

SAM 成熟度評価 利用ガイド

—ISO/IEC 19770-1 : 2012 対応—

平成 27 年 1 月（改訂版）



一般財団法人日本情報経済社会推進協会

本書に記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

SAM 成熟度評価 利用ガイド

目 次

1. SAM 成熟度評価の必要性と本ガイドの目的	1
2. SAMAC の SAM 管理基準、SAM 評価規準	2
2.1 ソフトウェア資産管理基準	2
2.2 ソフトウェア資産管理評価規準	3
3. SAM 成熟度評価の概要	5
3.1 SAM 成熟度評価	5
3.2 評価の目的	5
3.3 評価の手順	5
3.4 ソフトウェア資産管理の成熟度評価の実施者	6
3.5 実施体制	7
4. 成熟度評価手順	8
4.1 計画	8
4.2 実施	10
4.3 報告	20
5. 成熟度評価者の能力と育成	21
5.1 本章の内容	21
5.2 SAM 評価者の能力	21
5.3 SAM 評価者の育成	27
6. SAM の成熟度評価の活用例	31
6.1 本章の内容	31
6.2 成熟度評価方法	31
6.3 成熟度評価活用のポイント	32
6.4 成熟度評価活用例	34
7. SAM 成熟度自己評価ツール	37
7.1 SAM 成熟度評価を実施する上での課題	37
7.2 SAM 成熟度自己評価ツール作成の目的	37
7.3 SAM 成熟度自己評価ツールのイメージ	37
7.4 今後の方向性	40

別表 1 SAM 成熟度評価セルフチェックシート

1. SAM 成熟度評価の必要性と本ガイドの目的

適切なソフトウェア資産管理を実現しようとする場合、はじめから最適な状態を実現するという事は容易ではない。ソフトウェア資産管理に必要な要件を満たすべくソフトウェア資産管理体制を構築、SAM のマネジメントサイクルを運用していくことにより、継続的な改善を図っていく。一般には、このような取り組みにより組織の中でソフトウェア資産管理が定着し、最適な状態が達成できるものと考えられる。すなわち、管理の状態がどのレベルにあるかということ把握することにより、現状のレベルに応じた目標設定や実施事項の優先順位付けなどを行い、段階的なレベルアップを図り、最適な状態に近づけていくことが可能となる。

SAM の成熟度評価は、SAM の管理状態のレベルを把握するために有効な手段となる。SAM の成熟度評価は、成熟度モデルを利用して SAM の管理レベルを評価するものである。成熟度モデルは、管理プロセスの発展過程を何段階かにモデル化したもので、米国で発展し国際規格となっている CMM (capability maturity model) のモデル (ISO/IEC15504 (JIS X 0145)) などがある。

本ガイドは、主に SAM の構築運用に携わるものが、SAM を効果的に実現するため、SAM 成熟度評価について理解するとともに、SAM 成熟度評価を受ける場合、あるいは、自らが自己の組織の SAM の成熟度評価を行う場合に参考となるよう作成したものである。

2. SAMAC の SAM 管理基準、SAM 評価規準

現在わが国においては、SAM 成熟度評価を行うための基準として、SAMAC が発行している、ソフトウェア資産管理基準、ソフトウェア資産管理評価規準がある。SAMAC においては、当該基準に基づく SAM の成熟度評価認定制度を実施している。

本稿で SAMAC の管理基準、評価規準を利用することを前提に説明を行うこととする。

2.1 ソフトウェア資産管理基準

管理基準は、9 の管理領域からなっている。当該領域は、ソフトウェア資産管理に必要となる管理目標に基づき分類されたものであり、各領域に各々1つの管理目標が割り当てられている。また、管理基準は、管理目標、管理要件および管理項目から構成されている。

SAMAC の管理基準は、ISO/IEC 19770-1:2012 を考慮して作成されており、ISO での要求事項を基本的に取り込んだものとなっている。基準には管理項目ごとに ISO の項目との関連付けも記載されている。

①管理基準の構成項目

構成項目	内 容
管理目標	管理目標は、ソフトウェア資産管理を行うために何を行わなければならないかという、ソフトウェア資産管理を実現するために基本となる要因である。すなわち、適切なソフトウェア資産管理を行うためには、この管理目標が実現されていなければならない。
管理要件	管理要件は、管理目標を達成するために必要な事項であり、この管理要件の全てが満たされることにより、初めて管理目標が達成されているといえるものである。
管理項目	管理項目は、各管理要件を満たすための具体的な管理内容である。ここでは、管理要件を満たすために一般的に実施されるべきベストプラクティスが記載されている。

	<p>管理要件を満たすための実現方法としては様々なものが存在すると考えられ、どれを適用するかは、各組織によって選択されるべきものである。本管理基準においては、一般的に想定される標準的な組織において実施されるべき実施内容を記述している</p>
<p>ISO/IEC19770-1 との対応 項番と対応する段階(Tier)</p>	<p>本管理基準は、「ISO/IEC19770-1:2012」と整合を図って作成されている。このため本管理基準を利用し、国際標準規格である「ISO/IEC19770-1:2012」への準拠したソフトウェア資産管理の実現をより確実なものとするため、本基準と標準規格との関連を明確にし、その対応を対応項番として記載している。また、「ISO/IEC19770-1:2012」では、段階的適合性評価という考え方に基づき、ソフトウェア資産管理のプロセスに関わる成果を4つの段階(Tier)に区分している。</p>

(出典：SAMAC ソフトウェア資産管理基準 v4.1 より抜粋し記載)

② SAM の管理領域

方針	ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備
体制	ソフトウェア資産管理体制の整備
コンピ	ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持
保有	保有ライセンスの把握、証明
導入	導入ソフトウェアの把握
コスト	コストの最適化
セキ	情報セキュリティ要求事項の順守
運管	ソフトウェア資産管理運用管理プロセス
ライ	ライフサイクルプロセスインターフェース

(出典：SAMAC ソフトウェア資産管理基準 v4.1 より抜粋し記載)

2.2 ソフトウェア資産管理評価規準

SAMAC のソフトウェア資産管理評価規準は、現状を把握し組織の管理レベルを測るとともに、目標となる管理レベルの設定を容易にするため、また、標準的な規

準を示すことにより、ベンチマーキングの指標として利用できるようにするため、ソフトウェア資産管理の管理レベルについて、標準的な考え方を提供するものとして作成されている。この規準では、管理レベルを定義するため成熟度モデルを利用している。SAMAC の評価規準では、管理基準の管理要件ごとに成熟度のモデルが設定されている。

SAMAC 評価規準における成熟度モデル

レベル 0: 管理が存在しない段階

管理を全く実施していない。最も評価（成熟度）が低い。

レベル 1: 初期/場当たりのな段階

組織的ではなく、担当者等個人に依存して、管理を実施している。

レベル 2: 反復可能な段階

ある程度、組織的な体制があり、継続して管理を実施している。

レベル 3: 定義されている段階

組織全体の方針・規程、管理体制等が適切に定められており、それらの内容に重大な欠陥はない。

レベル 4: 管理されている段階

定められた方針・規程、管理体制等に従って管理が実施されていることをモニタリングしている。

レベル 5: 最適化されている段階

ソフトウェア資産管理を取り巻く環境の変化に対応し、最適な管理を実施するため、随時及び定期的に、ソフトウェア資産管理を見直している。最も評価（成熟度）が高い。

(出典：SAMAC ソフトウェア資産管理評価規準 v4.1 より抜粋し記載)

3. SAM 成熟度評価の概要

3.1 SAM 成熟度評価

SAM 成熟度評価は、評価規準を用いて実施されるが、SAMAC の評価規準では、次のように記載されている。

「各管理目標及び管理要件毎の状態を把握することにより実施することになるが、管理状態の把握に当たっては、ソフトウェア資産管理基準の管理要件に基づき実施すべきである。各管理要件の状態を把握した結果を取りまとめ、評価規準と照らし合せ、各管理目標及び管理要件について、どの成熟度に該当するかを評価する。」

(出典：SAMAC ソフトウェア資産管理評価規準 v4.1 より抜粋し記載)

3.2 評価の目的

何のために評価を行うのかという目的としては様々なものが考えられるが、はじめに明確にしておくことが望ましい。評価の目的により、どのような評価を行うかが決まってくる。例えば、概括的におおよそのレベルを把握したいといった場合には、評価の項目、規準、調査の方法等全体的に簡易なものでも可能であり、一方、外部の第三者に現状のソフトウェア資産管理のレベルを説明したいような場合は、しっかりとした判断規準を用いて詳細な調査が必要になることが考えられる。

3.3 評価の手順

評価を実施する場合、通常、計画・実施・報告という3つの手順で実施する。また、改善事項等があれば当該事項のフォローアップが必要になる場合もある。

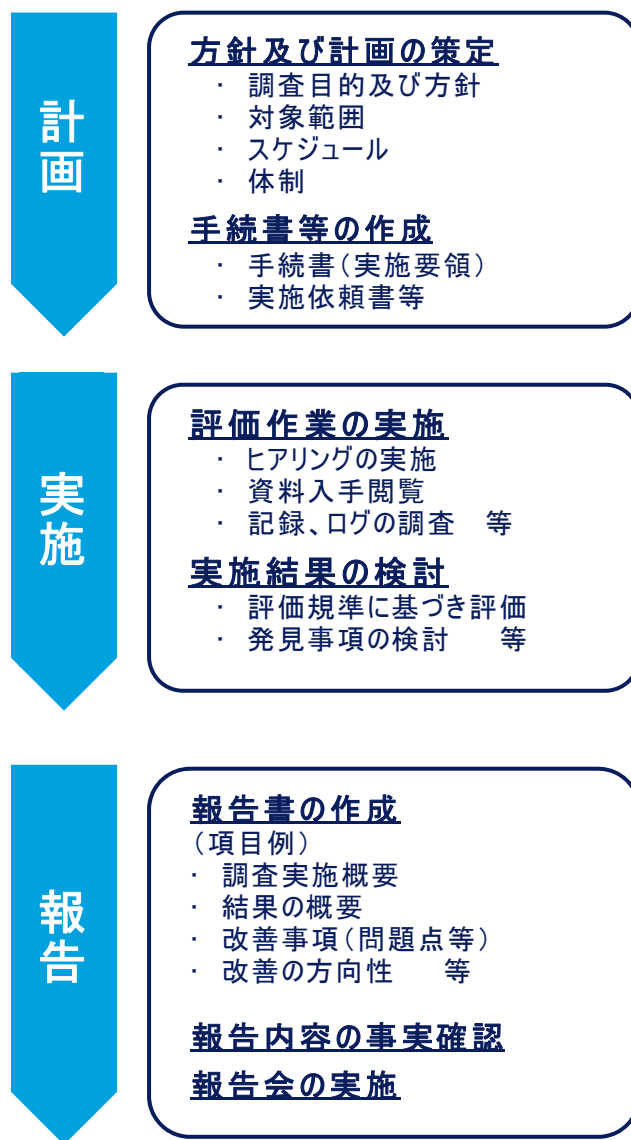


図 3.1 一般的な SAM 評価の流れ

3.4 ソフトウェア資産管理の成熟度評価の実施者

ソフトウェア資産管理の評価は、組織の内部の担当者が実施する場合、外部に委託する場合等が考えられるが、その目的により適宜選択することが望ましい。例えば、組織の内部に専門家がない場合、外部への説明など独立性・客観性等が要求される場合、管理体制の見直し時は外部の専門家を利用することも効果的であり、SAM のマネジメントサイクルの中で継続的な改善を行うための評価については内部の担当が行う等が考えられる。内部で実施する場合には、担当者の確保・養成についても検討しておくことが望ましい。

3.5 実施体制

評価は1人でも実施可能であるが、チームとして実施されることも多い。チームで実施する場合、責任者と担当者（補助者）という役割によって実施される。それぞれ次のような役割を担う。

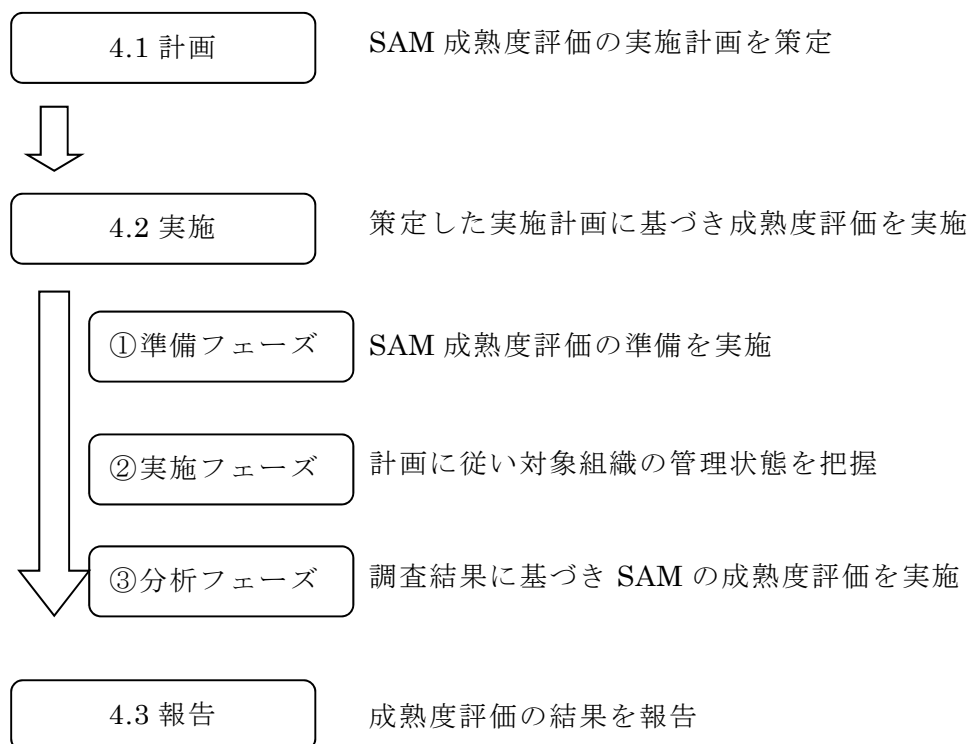
責任者：評価に対しての全ての責任を有する

担当者（補助者）：責任者の業務を補助する

なお、評価を適切に実施するためには、評価者はソフトウェア資産管理及び評価業務あるいは監査業務等の能力が必要となるので適正な人材についても検討しておくことが望ましい。

4. 成熟度評価手順

本項目では、本ガイドの「別表 2 SAM 成熟度評価セルフチェックシート」（以下「セルフチェックシート」という）を用いて評価対象の組織が自組織の SAM 成熟度評価を実施する場合を想定し、SAM 成熟度評価手順を紹介する。



4.1 計画

本ステップでは、SAM 成熟度評価の対象範囲と実施者を決定し、実施計画を策定する。セルフチェックでは、SAM 成熟度評価を実施する部門、または管理担当者が調査対象となるため、第三者への調整が少なく、実施しやすいケースが多い。

しかし実施しやすいといって綿密に計画を策定しなければ、調査範囲や手順に漏れが生じ、有効な評価結果を得ることが出来なくなるため、注意が必要である。

(1) スコープの決定

SAM 成熟度評価を行うにあたり、まず初めに行わなければならないのが評価範囲（スコープ）の設定である。スコープは「組織」「資産」「拠点」を対象に設定を行

う。通常は全体を対象として評価を行うが、評価目的により制限をする場合もある。

例えば、グループ企業の親会社や、グループ企業全体の管理を一括して請け負っている会社、管理対象範囲が複数にわたる場合、また同じ組織内でも研究開発部門など業務の関係で管理体系が分かれているような組織、海外に拠点があるような組織などが考えられる。

またサーバなど動きが少なく且つ、特定の管理者のみしか変更をかけられないような資産をスコープの対象外とし、PC 及び PC に導入されたソフトウェアを対象とする場合も考えられる。

例えば、自社の SAM 管理レベル向上を目的とする場合、自社のみを対象組織としても問題はないが、関連会社を含めたグループ企業全体の SAM に関するコンプライアンス・セキュリティレベルの確認及び改善を目的とする場合、グループ企業全体を対象にするべきである。

いずれの場合においても、SAM 成熟度評価を実施する目的を明確に持ち、その目的を実現するためにはどこまでの組織を範囲とすべきかよく考え判断する必要がある。

(2) 成熟度評価の実施者の決定

セルフチェックの場合、SAM 担当部門と SAM 成熟度評価の実施者が同じ部門になる。そのため、誰が成熟度評価を担当するかが評価結果及び結果の信憑性に大きく影響を与える。自部門に対する評価であっても、客観的な評価が行われなければ、効果のある評価結果を得ることが難しくなる。それを避けるため、評価は SAM に携わる担当者以外の者が行うことを推奨する。

しかし、部門の所属員数が少ない、または管理担当者以外の者の SAM に対する知識レベルが浅い等、SAM 担当者以外の者による評価が難しい場合、SAM 担当者が評価を行うこととなる。その場合でも SAM 担当者が単独で行うのではなく、複数人で行うことが望ましい。なぜなら、SAM 担当者が単独で行った場合、自身の評価に影響を及ぼすような欠陥が検出された場合、その事象を客観的に評価することが難しくなるからである。

それを防ぐ為、セルフチェックで管理に重大な欠陥が検出された場合でも、欠陥の原因分析を行い、改善策を提示・実行することで管理責任は問わないようにする等の対策を取り、報告対象者（上長やマネジメント層を想定）から承認を得ておくことも必要である。

4.2 実施

4.2.1 準備フェーズ

準備フェーズでは、SAM 成熟度評価を円滑に実施するために必要な準備を実施する。主な内容は下記の 3 つである。

- ①関係者に対する実施要綱の説明
- ②SAM セルフチェックシートの準備
- ③ドキュメント（規程・台帳）の確認・準備

(1)関係者に対する実施要綱の説明

SAM 成熟度評価の実施に伴い、関係者に対し SAM 成熟度評価の実施要綱を説明する。最低限下記の者を対象に説明を行うことを推奨する。

- ・ SAM 成熟度評価の結果報告者
- ・ SAM 成熟度評価のヒアリング対象者

◆SAM 成熟度評価の結果報告者

SAM 成熟度評価の結果報告者とは、成熟度評価結果の報告先となる上長や、マネジメント層を指す。セルフチェック型の成熟度評価、且つ担当者自身が評価を行う場合でも、成熟度評価の結果報告を行うことを推奨する。

なぜなら、SAM 成熟度評価は組織における SAM の改善を目的に行うからである。SAM 成熟度評価で検出された問題点は、組織における SAM のリスクに直結する可能性がある。また、検出された問題点を解決するために、人員や費用などのリソースが求められる場合もある。いずれの理由でも、検出された問題に対してどのように対応するか、組織としてリスクアセスメントを行い対応することが求められる。

結果報告者への説明内容として、SAM 成熟度評価のスコープ、期間、手法が挙げられる。これらを適切に報告することで、他部門へのヒアリング時における支援や、SAM 成熟度評価の実施に伴い必要なリソースの支援などを受けることが可能となる。

◆SAM 成熟度診断のヒアリング対象者

SAM 成熟度評価のヒアリング対象者とは、①SAM 管理担当者②組織で定められた SAM が適切に実施されているかをサンプリングする対象者が挙げられる。

SAM 管理担当者に対しての説明は、上述の結果報告者と同様のスコープ、期間、手法の他に、SAM 成熟度評価目的の説明が挙げられる。また、説明の際に次項 (2) 実施フェーズで利用する SAM セルフチェックシートなど、SAM 成熟度評価実施までに準備してもらわなければならない事項も併せて説明することを推奨する。

SAM 成熟度評価のサンプリング対象者への説明内容として、SAM 成熟度評価の目的、協力依頼内容、期間が挙げられる。サンプリング対象者は SAM に直接関わる管理者ではなく、一般のユーザーになる場合が多い。そのため、サンプリングは対象者の本業以外の業務として扱われることになる。ヒアリング対象者に協力を受けられるよう、SAM 成熟度評価の目的 (SAM 管理者の個人業務としてではなく、組織として SAM 成熟度評価を行っていること) を説明する。協力依頼内容、期間の説明は、ヒアリング対象者に協力してもらいたい内容を明確にし、協力をしてもらうためにヒアリング対象者の業務や時間の調整を行って実施する。

(2)セルフチェックシートの準備

SAM 成熟度評価を実施する場合、評価対象組織の SAM の状態を漏れなく把握する必要がある。SAM 担当者であれば、自身が行っている管理状況に基づき評価を行うこともできるが、第三者が評価を行う場合、ソフトウェア資産管理評価規準の内容だけ見ても、評価を行うのが難しいと想定される。

そのため、SAM 成熟度評価を行うにあたり、SAM 成熟度評価でチェックすべき項目をまとめたセルフチェックシートを準備し、ヒアリング対象者に事前に記載してもらうことを推奨する。

但し、SAM 成熟度評価を行うにあたり、必ずセルフチェックシートを利用しなければならないわけではない。ヒアリング項目が少ない場合や、対象者がヒアリング内容を正しく理解できない場合は、セルフチェックシートを利用せず直接ヒアリングすることを推奨する。

セルフチェックシートの内容は、評価対象組織の SAM の状態が把握できれば自由に設定して問題ないが、参考とする資料もなく SAM の状態を漏れなく網羅したセルフチェックシートを作るのは難しい。そのため、ソフトウェア資産管理評価規

準と関連するソフトウェア資産管理基準の管理項目をセルフチェックシートのチェック項目として流用することを推奨する。

ISO/IEC19770-1 の管理項目をセルフチェックシートの項目として流用しても問題はないが（但し著作権の問題があるため組織内での利用に限る）、ソフトウェア資産管理基準は、ソフトウェア資産管理評価基準と同じ管理項目で分けられているため、スムーズに評価を行うことが出来る。また、ソフトウェア資産管理基準は、前述の ISO/IEC 19770-1 に準拠して作られているため、ソフトウェア資産管理基準を利用されることを推奨する。

SAM 成熟度評価を実施する場合、ソフトウェア資産管理評価認定協会からリリースされている「ソフトウェア資産管理評価基準」を利用するのが一般的である。

「ソフトウェア資産管理評価基準」は、管理項目毎に SAM 成熟度レベルを評価するための基準が紹介されているが、詳細なチェック項目とチェック結果に応じた評価結果が設定されているものではない（○×をつければ評価が出来るものではない）。

(3)ドキュメント（規程・台帳）の確認・準備

SAM 成熟度評価を実施する際に確認するドキュメントの確認・準備を行う。ここでいう「確認」とは、ドキュメントの内容を確認するという意味ではなく、組織内にどのような SAM に関連するドキュメントが存在するか確認することを指す。

SAM に関連するドキュメントとして一般的なものは、SAM 関連台帳（ハード・導入ソフト・保有ライセンス・ライセンス関連部材の各台帳）及び、規程類（ソフトウェア資産管理規程・管理手順など）が挙げられる。SAM に特化したドキュメントが整備されていない場合でも、SAM 関連資産（ハード・ソフト・ライセンス）に関する規程類は整備されている場合が多い。また、セキュリティ関連の規程が整備されている組織が多いが、セキュリティに関連するドキュメントの中に、SAM 関連資産の取り扱いに関する記述がされている場合も多い。SAM に関連するドキュメントというと、SAM に特化したドキュメントを想像しがちであるが、SAM 関連資産に関するドキュメントという範囲で、ドキュメントの有無を確認することを推奨する。

なお、SAM に関連するドキュメントは原本や紙の情報を確認できる状態にする必

要はない。内容が確認できれば電子データでも問題ないが、最新の情報を確認することと、対象のドキュメントが組織として承認がされているか確認することが必要である。尚、組織として承認がされていないドキュメントでも、SAMに関連するものがあれば実施フェーズの際に確認できる状態にしておくことが必要である。

4.2.2 実施フェーズ

実施フェーズの主な手順は以下の通り。

- ①SAMセルフチェックシートへの記載
- ②SAM管理者へのヒアリング
- ③ドキュメントのレビュー
- ④実地調査（サンプリング調査）

(1)SAMセルフチェックシートへの記載

SAM管理者へのヒアリングを行う前に、事前にヒアリング対象者にヒアリングする内容をまとめたセルフチェックシートを渡し、回答を行っておいてもらう。

事前の準備を行わずヒアリングを行うと、詳細確認や関係者への調整などに時間を取られてしまい、効率が落ちてしまう。また、チェックシートの内容をヒアリング前に受領し、確認をしておくことで、詳細なヒアリング項目を確認することができるため、利用することを推奨する。

(2)SAM管理者へのヒアリング

本項目では、SAM管理者に対するヒアリングを実施するにあたり注意すべき点を記載するが、SAM管理者自身がSAM成熟度評価を行う際も、同じポイントを注意することを推奨する。

◆ヒアリング内容について

ヒアリングの際に最も注意しなければならないことは、SAMの手順と実施状況を出来るだけ具体的に確認することである。

ソフトウェア資産管理評価認定協会からリリースされているソフトウェア資産管理評価規準は、SAMを9の管理目標に分けている。また、評価目標内でさらに詳細なチェックポイント（例：方針項目⇒方針1・方針2・方針3・方針4・方針5）

が設定されている。(例：方針 2 SAM に関するリスクアセスメントが実施されている)

詳細評価項目に記載された内容でヒアリングを行うこともできるが、そのままの内容で質問をしてしまった場合、「出来ている」or「出来ていない」の 2 択の回答となってしまう、詳細な状況を確認出来なくなることが生じる。

そのため、ヒアリングを行う場合は、ソフトウェア資産管理評価規準の内容ではなく、ソフトウェア資産管理基準の内容をベースに行うことを推奨する。

◆ヒアリング時の注意事項

ヒアリングは評価対象先の管理状況を確認するために実施するため、ヒアリング時に成熟度レベルを想定する必要はない。

成熟度レベルの判定は、SAM 担当者が実施している業務だけでなく、規程などのドキュメントの確認、現場のヒアリングを通じた管理の浸透度など総合的な判断に基づき行うものである。そのため、評価対象組織の管理状況を正確にイメージできるように、出来るだけ具体的な管理状況をヒアリングすることを推奨する。

(3)ドキュメントのレビュー

SAM に関連する規程・手続を確認する上で重要なことは、整備された手続により適切な SAM を行うことが出来るか確認することである。

過去 SAM の成熟度評価を実施した際、SAM に関連する規程の有無を確認すると、大抵の組織は SAM に関する規程類は整備されているという。しかし、実際にその内容を確認すると、セキュリティに関連する規程の中に、「適切なライセンスに基づきソフトウェアを利用する」や「個人で持ち込んだソフトウェアをインストールしない」など、概念的なものや断片的なものが大半であった。

上記のような条文しか整備されていない場合でも、規程が存在するといえる。しかし、その内容に基づき適切な SAM を実施できるかといえば行うことはできない。

ドキュメントのレビューでは、規程を組織の従業員が確認することで、適切な SAM を実施することが出来るかという観点で確認することが求められる。

◆規程のチェック方法

ある程度体系立って規程が整備されている場合、SAM に精通していない者が、その規程を確認しただけで、適切な SAM が行えるか判断するのは難しいといえる。

その場合、ソフトウェア資産管理基準等の規程類や、BSA(BSA | The Software Alliance)で公開されているソフトウェア資産管理に関する規程類のひな型と比較することを推奨する。これらの資料と比較することで、規程類に漏れがないか確認することが可能になる。

◆台帳のチェック方法

SAM に関連する台帳の確認ポイントは、①組織が保有する SAM 関連資産の情報を正確に台帳に反映されているか、及び②適切なライセンスに基づきソフトウェアが利用されているかを確認するために必要な項目が網羅されているかである。

こちらも、台帳が整備をされている場合、台帳の情報を見ただけで、組織が保有する SAM 関連資産の情報が正しく反映されているかを確認するのは困難である。

そのため、ドキュメントの確認段階では、SAM 関連資産の台帳が整備されているかという点と、ソフトウェア資産管理を行うのに必要な項目が網羅されているかの確認にとどめ、現物との照合は、サンプリングのフェーズで実施することを推奨する。

尚、台帳の推奨登録項目は「SAM ユーザーズガイド」第 6 章 SAM の構築部分に掲載されているので、確認いただきたい。

(4)実地調査（サンプリング調査）

実地調査は SAM 担当者へのヒアリングや、ドキュメントの確認を通じ把握した状態が、実際の管理状態と合致しているか確認するために実施する。実地調査は、すべての事象をチェックすることは効率的でないため、通常サンプリングによりサンプルを抽出し実施する。

確認のポイントとして下記の 3 つが挙げられる。

- ・ 現物確認
- ・ 現場へのヒアリング
- ・ 実施記録のレビュー

◆サンプリングの方法

SAM 成熟度評価を実施するにあたり、規程や台帳などを通じ評価対象組織の SAM の状態を確認する。それと併せて、規程通り管理が実施されているかを確認す

るため、サンプリング（ヒアリング調査・現物確認）を行うことが必要となる。

社内・外部監査の場合、次の実施フェーズで調査された内容に従い、サンプリング先の部門を選定する。セルフチェックの場合は、計画段階で管理状況を把握することができるため、予めサンプリング先を設定しておいたほうが、効率よく成熟度評価を実施することができる。

サンプリングの対象部門数や台帳のサンプリング調査数は、スコープに含まれる部門数や台帳に登録されているアイテム数に応じて設定を行う。対象部門については、事務担当部門など組織内で標準的なソフトウェアを導入・利用している部門、研究部門など特別なソフトウェアを導入・利用している率が多い部門など、スコープに含まれる組織の管理傾向を区分し、それぞれの区分単位でサンプリングの対象部門を設定することを推奨する。

◆現物確認

現物確認は、組織が保有する SAM 関連資産の情報を正しく台帳に反映されているか確認するものである。

すべての資産を対象に確認を行うのが理想であるが、実際にはサンプリング調査を行うのが一般的である。サンプリング調査の対象を抽出する場合、資産の情報が台帳に反映するまでのプロセスを考慮して設定することを推奨する。

資産の導入・異動・廃棄の作業から、台帳の登録までを 1 人の管理者が行っている場合は、台帳の登録範囲である組織に対し無作為でサンプリングを行っても問題ない。しかし、台帳の登録を組織内の各部門が行っている場合、部門単位でサンプリング対象を抽出する必要がある。

しかし、一般的に全部門に対してサンプリングを行うことは困難な場合が多いため、①管理担当者の自部門②組織内で平均的な資産の利用をする部門③研究部門など特殊な利用のされ方をする部門の 3 つの単位で抽出をすることを推奨する。

◆現場へのヒアリング

現場へのヒアリングは、組織で定めた SAM の規程が末端まで理解され、実施されているか確認を行うために実施する。

ここで行うヒアリングは SAM 管理者に行うレベルの詳細なヒアリングではなく、SAM に関連する手順が理解されているかを確認するための質問（ハードウェアやソフトウェアを新規に導入する際の手続、廃棄時の手続など）を行うのが一般的であ

る。

SAMに関連する規程が整備されていない組織の場合、ソフトウェア資産管理に関する手続（SAM関連資産の導入・異動・廃棄）をどのように行っているか確認を行うのが一般的である。

◆実施記録のレビュー

実施記録のレビューは、SAMに関連するドキュメント類の更新記録等を通じて、SAMの実施状況を確認する。

SAMの規程が整備され、台帳が整備されていても、その内容が数年間も変更されていなければ、ドキュメントが存在することの意味を成さなくなる。通常、SAMに関連するドキュメント類は、定期的な見直し・更新が行われるものである。それら更新記録の確認を通じ、SAMが適切に実施されているかの確認を行う。

尚、SAMに関連するドキュメント類の変更がされていない場合でも、変更の要否を確認した結果、変更の必要がないと判断される場合もある。そのような場合でも、SAMに関連するドキュメントの更新確認を行ったことの履歴をつけておく必要がある。

4.2.3 分析フェーズ

分析フェーズでは、実施フェーズで確認した情報を分析し、SAMの成熟度評価を実施する。実施方法は以下の通り。

(1)評価方法

実施フェーズ確認した情報とソフトウェア資産管理評価規準に記載された成熟度レベルを比較して、評価を実施する。

実際に評価を行うと、下記事例のようにある要件は満たしているが、ある要件は満たしていないという事象が出てくる。

<事例：方針1レベル3>

◆ソフトウェア資産管理評価規準記載内容

SAMに関する方針・規程・手続は、組織全体として標準化されたものとして承認され、組織全体に周知されている。すべての文章は、規格の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。

◆評価対象組織の管理状況

SAMに関する方針・規程・手続は組織全体として標準化されたおり承認されている。しかし、規格の要求事項を満たしているか確認がされていない。

◆評価理由

ソフトウェア資産管理評価規準に記載された要件の一部が満たされていないため、レベル2と評価すべき。

上記事例で「重大な欠陥がない」という設定がされているが、「重大な欠陥がない」という判断基準は、人により変わることが考えられる。ソフトウェア資産管理評価規準には、このように評価者により判断が変わるような条件が設定されている。このような条件をどのように判断するかにより、SAM成熟度評価の結果が変わる。

もともとSAM成熟度評価は、組織で実施されているSAMの状態を評価し、改善すべきポイントを洗い出すために実施するものである。もちろん自組織に有利な判断を行い高い成熟度レベルで評価することも可能である。しかし、自組織に有利な判断をしすぎるとSAM成熟度評価の目的が実現できなくなるため、判断に迷う点がある場合は、厳しめに判断することを推奨する。

尚、公認SAMコンサルタントなど外部の人員が、上記事例のように管理項目で出来ている部分と出来ていない部分が混在していることがある場合、出来ていないとみなし判定をするのが一般的である。

また、評価を実施するにあたっては、ソフトウェア資産管理評価規準だけでなく、ソフトウェア資産管理基準も併せて確認を行い、設定された評価項目で何が求められているか、評価実施者が良く理解することを推奨する。

(2)評価内容

SAM成熟度評価で評価すべき内容は以下の通り。重要なのは管理レベルが幾つという評点ではなく、今後どの部分を改善すべきかを明確にすることである。

- 1) 評価レベルの評点
- 2) 評価レベルで設定されている条件
- 3) 評価の根拠とした事象及び評価理由

4) 改善ポイント

1) 評価レベルは、評価対象組織に対する管理項目毎の評価レベル（例：方針1 ⇒レベル3）である。

2) 評価レベルで設定されている条件は、ソフトウェア資産管理評価規準で記載されている「管理目標における成熟度モデル」の内容である。この部分はソフトウェア資産管理評価規準の内容を転記、または要約して記載する。ソフトウェア資産管理評価規準を参照すれば、記載する必要はないが、記載しておけば評価対象者への説明がスムーズに行えるため、記載することを推奨する。

3) は1) の評価結果と判断した理由とその事象を記載する。この部分は必ず具体的な事象と一緒に評価理由を記載することを推奨する。評価理由の根拠が明確にされていない場合、評価結果に説得力を持たせることが出来ないだけでなく、改善項目を明確にすることが出来なくなる。

同じ事象の評価結果が人により異なる可能性はあるが、どのような評価を行うにせよ、その理由を明確にすることが必要である。記載事例は、前頁掲載の事例を参照していただきたい。

4) 改善ポイントは、1) で評価したレベルからさらに上のレベルを目指すために改善すべきポイントを指摘する。ここで注意すべき点は、1) のレベルにより目指すべきポイントが変わることである。

適切な SAM に求められる管理レベルはレベル3になるため、レベル2以下の評価がされた場合、レベル3にするために必要な改善ポイントを説明することが求められる。レベル3以上の評価がされた場合、そのレベルより1つ上のレベルを目指すために必要な改善ポイントを指摘する。

また、SAM 成熟度評価をよく理解していない者に対し、評価結果の説明を行うと、現在まったく管理が出来ていない状態から、いきなりレベル5を目指すようにと指示される場合がよくある。レベル4以上はレベル3が出来た状態がベースとなる。そのため、レベル2以下の場合、初めにレベル3を目指しレベル3の状態を継続して運用できた後、レベル4以上を目指すことを推奨する。

4.3 報告

(1) 結果報告

実施フェーズで評価を行った結果を、評価対象者や評価対象者の上長やマネジメント層などに説明を行う。結果報告の方法に決まったルールはないが、同じ結果でも説明対象者により説明内容を変えることを推奨する。

たとえば、説明対象者が SAM 管理担当者の場合は、具体的な管理改善項目を説明し、管理の改善を促す。説明対象者がマネジメント層の場合は、現在の管理に潜在するリスクを理解してもらい、管理改善に必要なリソースを手配してもらうように促す。

また、マネジメント層に対する説明の際に注意すべき点は、評価レベルの数字のみに着目しないことである。ソフトウェア資産管理評価規準で設定されている評価レベルは、レベル 0～レベル 5 までの 6 段階であるため、最低でもレベル 3 にはなっているだろうと勝手に想定し、レベル 3 未満の評価がされた場合、管理担当者に問題があると考えられるケースが良く見られる。しかし、初めて SAM 成熟度評価を行った場合、良くてレベル 2 でレベル 0 と評価されることも珍しくない。

繰り返しにはなるが、SAM 成熟度評価は管理状態の成績を見るのが目的ではなく、SAM の改善点を洗い出し、管理レベルの向上を図ることが目的となる。

そのため、評価レベルの数字ではなく、組織にどのようなリスクが潜在しているか、どのような点を改善すべきかに重点を置くことを推奨する。

(2) 結果報告後のフォローアップ

結果報告後、SAM 管理担当者による管理の改善が求められる。改善ポイントは、報告レポートや報告会の際に説明を行うが、それだけではすべてのポイントを説明することは難しいと考える。なぜなら、4.2 実施 4.2.3 分析フェーズで説明した通り、SAM 成熟度評価は管理項目に対して機械的に評価を行うのではなく、評価者がアナログで判断する部分が含まれるからである。

具体的な改善ポイントは、評価実施者が最もよく理解するため、結果報告後の SAM の改善作業の際にも SAM 管理担当者に対して助言などを行える状態にすることを推奨する。

また、SAM 成熟度評価は 1 度だけではなく、半年に 1 回など継続して行うことを推奨する。継続して行うことで、SAM の改善ポイントをつぶしこむことが出来るだけでなく、管理レベルが向上していることを具体的に確認することが可能になる。

5. 成熟度評価者の能力と育成

5.1 本章の内容

SAM の評価を行う場合、その人材に求められる能力とどのようにその人材を育てるかと言うことは、評価そのものの権威を守ること、延いては、評価される組織の利益を守ることであり、非常に重要な関心事である。

ここでは、SAM 評価者に求められる能力とその人材をどのように育成するかということに焦点を当てる。

5.2 SAM 評価者の能力

要求される能力は、SAM の知識を保有していることを前提とし、その知識を利用し、評価を実施できることが要求される。実施できるという意味では、経験というのも有効な判断材料となるであろう。また、評価を行うということでは評価者に資質が問われる。これらを総合的に判断し、その結果として「SAM に対する評価の能力がある」としなければならない。

その意味で、SAM 評価者の能力を「知識」、「スキル」、「資質」に分けて検証する。

(1) 知識

能力	能力の内容	具体的な例
SAM の 基本知識	SAM の目的が正しく言えること	✓ リスクマネジメントの目的 ✓ コスト管理の目的 ✓ 競争上の優位性の目的
	SAM のプロセスを理解していること	✓ SAM プロセスの枠組み ✓ SAM の組織的な管理に関するプロセス ✓ SAM の運用に関する中核プロセス ✓ 他のマネジメントシステムとのインタフェースに関するプロセス
	SAM の方針・規定で検討されるべき内容を理解していること	✓ 規程の適用される組織的な範囲 ✓ SAM に対する個人及び企業の責任 ✓ 私的利用の制限

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 法令及び規制の順守に関する要求事項 ✓ 調達に関する要求事項 ✓ ソフトウェア使用承認の要求事項 ✓ 違反時の罰則規定 ✓ 規定の伝達、閲覧性 ✓ リスク分析 ✓ レビュー間隔
SAM の実施における体制を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM の責任者 ✓ SAM の主要メンバ ✓ 要員の教育体制 ✓ レビュー間隔
SAM の計画・導入について理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 年間計画 ✓ 対象ソフトウェア ✓ 対象サービス ✓ 予算計画 ✓ SAM に関する KGI/KPI ✓ 前回（前年度）評価と反省 ✓ 改善案 ✓ 進捗レビュー間隔
SAM のデータ管理を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ソフトウェア及び関連機器の台帳 ✓ ライセンス台帳 ✓ ライセンスの形態ごとに必要記録項目の漏れがないか
ソフトウェア資産の管理を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ソフトウェア媒体の管理 ✓ 使用許諾契約書の管理 ✓ ソフトウェア資産の変更管理 ✓ ベースラインの設定状況
SAM の検証と順守を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM のデータ管理の正しさの検証 ✓ ソフトウェアの許可とインストール実態の調整

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ サンプル調査の方法 ✓ データの精度確認 ✓ 違反事項の調整記録 ✓ ソフトウェアの配布に違反がないか検証できているか
ソフトウェア並びに関連資産及びサービスの提供者との関係管理を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 購入に SAM の要求事項が含まれているか ✓ 提供者との間に SLA¹が結ばれているか ✓ レビュー間隔
顧客との関係管理を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 顧客の要求事項の確認 ✓ SLA が存在するか ✓ レビュー間隔
SAM と財務管理の関係を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM に関する予算、投資対効果が容易に計算できるように財務管理と連携しているか
セキュリティ管理との関連を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ セキュリティ管理とソフトウェアの情報を共有されているか ✓ SAM のセキュリティに関する方針が合意されているか
変更管理と SAM の関係を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ソフトウェア及び関連資産の変更管理は SAM 部門との間で承認を含め協業されているか
ソフトウェアの取得が SAM 部門の関わりを理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM 部門によりソフトウェアの管理が徹底され、標準化も進められるような手順になっているか
ソフトウェア開発との関係を理解していること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 開発部隊が使用するソフトウェアについて SAM の要求事項が反映される仕組みになっているか ✓ OSS の利用に関するチェックが行わ

¹ SLA: Service Level Agreement

		れるような仕組みになっているか
	ソフトウェアリリース管理とSAMの関連を理解していること	✓ ソフトウェアリリース前にSAMの要求事項が反映される仕組みになっているか
	ソフトウェアの展開とSAMの関連を理解していること	✓ ソフトウェアの展開を管理する流れにSAMの要求事項が反映される仕組みになっているか
	事件・事故管理とSAMの関連を理解していること	✓ SAMに関する事件・事故管理が起こった場合、これらの記録が残り、SAM部門と協調し解決する体制になっているか
	問題管理とSAMの関連を理解していること	✓ SAMに影響する事件・事故を未然に予防する手段を検討し、施策を講ずることができる体制になっているか
	廃棄管理とSAMの関連を理解していること	✓ 破棄の過程でセキュリティを保持し、確実にソフトウェアが削除され、台帳の記録からも抹消されることを保証できるような仕組みになっているか ✓ 監査証跡が維持されるか
ライセンスの知識	著作権とライセンスの違いが言えること	✓ 著作者人格権 ✓ 著作者財産権 ✓ 使用許諾契約に基づく権利
	無償のライセンスを理解していること	✓ フリーソフトウェア ✓ シェアードソフトウェア ✓ OSS(Open Source Software)
	有償のライセンスの形態を理解していること	✓ ソフトウェアの媒体と対になったライセンス ✓ ソフトウェアの媒体と無関係なライセンス ✓ コピーごとのライセンス ✓ デバイスごとのライセンス

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ ユーザーごとのライセンス ✓ プロセッサごとのライセンス ✓ アカウントごとのライセンス ✓ サービスの形態のライセンス
標準化の 動向	国際標準の動向	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM の標準化動向 <ul style="list-style-type: none"> ・ ISO/IEC 19770 シリーズ (ISO/IEC 19770-1、2、3、5、7) ✓ SAM と関連する ITSMS²、ISMS³などの標準化動向
	SAM 認証の動向	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAMAC の CSC と CSCC ✓ BSA の SAM Advantage ✓ ITIL ✓ IAITAM
	国内の SAM の動向	<ul style="list-style-type: none"> ✓ BSA ✓ ACCS ✓ SAMAC
IT に関する知識	対象となるソフトウェアが動作するハードウェアについての知識を有する	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PC (Windows、Mac、Linux など) ✓ サーバ (Unix、Linux など) ✓ ASP やクラウドの形態 ✓ ソフトウェア開発環境
	ソフトウェアがサービスとして提供される場合	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ASP (Application Service Provider) ✓ SaaS (Software as a Service)
評価に関する知識	成熟度モデル	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAMAC の評価規準
	ベストプラクティス	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAMAC の事例 ✓ IAITAM の IBPL (IAITAM Best Practice Library)

² ITSMS : Information Technology Service Management System

³ ISMS: Information Security Management System

(2) スキル

能力	能力の内容	具体的な例
計画	SAM の評価を行う手順を立案できること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 評価スケジュール ✓ 評価体制の構築
調査	SAM の方針・規定と体制をチェックできること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM の方針・規定と目的の整合性 ✓ 組織内で正式に承認方法 ✓ 組織内での周知の間隔 ✓ 罰則規定の存在
	インストールされているソフトウェアを調査できること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 現場リサーチ ✓ インベントリ検査ツールの利用
	企業が保有するライセンスを検証できること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 購買調査 ✓ ベンダー調査 ✓ フリーソフトの調査 ✓ ライセンスの形態に応じた調査
	ライセンスと実際に利用しているサービスを関連付けて調査できること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ASP ✓ クラウド
報告	SAM の評価内容を資料として作成し報告できること	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 体制の規模ではなく、質を判断する ✓ SAM の目的に立ち返って判断する
経験	SAM の経験	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM 関連の業務を少なくとも3年以上経験していること
	SAM 評価の事例研究	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SAM 評価の事例を少なくとも年間3社以上行っていること

(3) 資質

能力	能力の内容	具体的な例
公平性	好き嫌いにとらわれない公平な判断	✓ 人間関係による判断への影響 ✓ 使用しているツールに不備があったとき公平に事実の指摘ができる
客観性	先入観にとらわれることなく客観的な事実を調査する姿勢	✓ 顧客担当者の意見とサンプル調査の結果に不一致がある場合、客観的な態度を貫けること
積極性	SAM 評価に関係するテーマに積極的に取り組む姿勢	✓ IT の新しい利用形態と SAM の関連に常に着目している ✓ 新しいライセンス形態への関心 ✓ SAM 関連の研修への積極的な参加

5.3 SAM 評価者の育成

SAM 評価者の育成は単に評価する者の育成ということではなく、企業又は団体組織における SAM の管理者の能力を向上させることでもあるので重要だ。

SAM の評価を行う者は、SAM というものがどういうものなのかを先ず理解する必要がある。そのためには、SAM の実業務を担当するのも良いし、SAM コンサルタントの助手を経験するのも良い。また、各種教育機関で研修するのも有効な手段である。

次の段階は、評価である。ベストプラクティスの事例研究は勿論、身近な組織に対して成熟度の評価を行い、自己の下す評価がぶれないように経験を積むことが重要である。自社内の監査などを行う要員として育成する場合はこれだけでも良いが、他社の評価を行うコンサルとして活動する場合は、第3者が認める評価を取得しておくことも重要である。

以下では、SAM 評価者を育成する過程について標準的な目安を記述する。

	SAM の 実務経験	SAM 基本知識 の習得	SAM 事例 研究	SAM 資格 取得
SAM 評価者 (組織内)	△	○	○	△
SAM 評価者 (コンサルタント)	△	○	○	○
SAM 管理責任者 (参考)	○	○	○	△

△：あった方が良い

○：必須

図 5.1 SAM 評価者の育成手順

(1) SAM 基本知識の習得

SAM の一般的な基本知識は、書籍によって習得できる。SAM (ソフトウェア資産管理) という直接的な名称以外にも IT 資産管理という名称が冠されたものの中で SAM に関する記述があるが、SAM に関しては、SAM の国際標準 ISO/IEC 19770 をベースにしているものであることを推奨する。代表的なものとしては、近年の国際標準を取り込み、SAM の基本を分かり易くまとめている「ソフトウェア資産管理の基礎と実践」⁴ (日本規格協会) がある。

SAM についてはある程度知識のある方には、SAM の実践的な構築や運用方法が記載されている「SAM ユーザーズガイド」⁵ (JIPDEC) を推奨する。当ガイドは、国際標準 ISO/IEC 19770 を基本とした SAM 構築の為のガイドであり、最新の SAM の基本知識を改めて習得したい諸兄には適切である。何より、無償でダウンロードできるというところが良い。ただ、SAM の基本知識を前提として書かれているので注意されたい。

⁴ ソフトウェア資産管理の基礎と実践—ISO/IEC19770-1 の活用ガイド

SAM の基礎と実践編集委員会 編著 ISBN:978-4-542-50359-5 2009-06-15 発売 (財団法人日本規格協会)

⁵ SAM ユーザーズガイド 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のホームページ：<http://www.jipdec.or.jp/index.html> から無償でダウンロードできる。

(2) SAM の業務経験

組織内で SAM 評価者を育成する手段として、SAM に関連する何らかの業務経験を選出することは SAM 評価者育成の近道と言える。SAM の基本知識を改めて習得するにも理解度が早いし、SAM に関する問題意識も高い。

しかし、組織内の SAM 評価者の育成という意味では SAM の業務経験が必須と言う訳ではない。むしろ、業務経験がない方が組織における SAM の実情をしらない、柵がないということで正当な評価が行えるかもしれない。

また、組織内の SAM 評価という業務は SAM 単体で行われることは稀で他の業務の内部監査と一緒に行われることが多い。このとき、評価者は SAM だけでなく、ISMS や ITSMS の監査を兼務するケースが多く、あくまで SAM の評価で留め、SAM の能力向上のための提言といったことは期待すべきではない。

(3) SAM 事例研究

SAM 評価者にとって SAM の事例研究は必須である。ベストプラクティスの評価事例や当組織と同等レベルの SAM 評価に対して、評価がぶれることがないように事例を研究しておく必要がある。

多くの場合、SAM の事例はあっても評価の事例まで公表してくれるところは少ない。したがって、評価者となる者は、SAM の事例を基に評価をシミュレートし、評価者としての能力を高める努力が必要である。

参考までに SAM 管理責任者も SAM のレベルを高めるためにベストプラクティスの事例研究は必ず行うべきである。これは、SAM 管理責任者が SAM の改善計画を立案するときに役立つであろう。

(4) SAM 資格取得

SAM 評価者を目指すものにとって SAM 資格取得は重要なキャリアパスとなる。特に SAM に関するコンサルタントとして SAM 評価も行うということであれば SAM 資格取得は必須パスと位置づけられる。現在日本では、SAMAC が CSC⁶の資格認定を行っている。SAM 資格取得を目指すことにより、SAM 評価者は、その能力が一定以上のレベルにあることを宣言できる。

⁶ 公認 SAM コンサルタント (Certified SAM Consultant) の略称。CSC として認定されるためには、CSC トレーニング研修 (2.5 日間) を修了し、CSC 認定試験に合格する必要がある。

組織内の SAM 評価者は、SAM 資格取得を目指すことにより、SAM の最新知識やベストプラクティスの事例に接し易くなり、レベル向上に大変役立つと思われるが、資格を取得することは必須ではない。組織内にあっては、寧ろ SAM 管理責任者が SAM 資格取得を目指すことが組織内の SAM 評価者より重要である。SAM 構築や改善計画を立案し、実施する過程で非常に役立つと思われる。

6. SAM の成熟度評価の活用例

6.1 本章の内容

本章では、ソフトウェア資産管理における組織の成熟度評価について実際に活用する際のポイントや活用の事例を挙げて、組織における成熟度評価をより有効活用できるよう、また組織が積極的に成熟度評価を実施してより高い成熟度が達成できるよう、それらの指針となる内容を記載した。

さらに、実際に成熟度評価を実施する方法についても記述してあるので、本章の内容を参考に各組織において成熟度評価を実施し、適切なソフトウェア資産管理の体制構築を目指して欲しい。

6.2 成熟度評価方法

SAM の成熟度評価方法には、評価実施者により下記の 2 種類に分類される。

1. 組織内の要員による評価（セルフチェック・社内監査）
2. 組織外の要員による評価（社外監査）

6.2.1 組織内の要員による評価

<定義>

- ・ SAM 担当者・担当部門が実施する SAM のセルフチェック
- ・ 組織内の監査部門などによる SAM 監査

<実施目的>

- ・ SAM 改善ポイントの洗い出し（セルフチェック）
- ・ SAM 実施状況の社内監査（社内監査）

<実施時の注意点>

(1) セルフチェック

成熟度評価は、管理状況に応じて成熟度を判定するため、管理担当者自身が評価を行うと自らに有利な評価をすることが出来てしまう。セルフチェックの目的は、上述のとおり、自部門が行う SAM の管理状況を確認し、改善ポイントの洗い出しとなるため、客観的に判定することが重要になる。それを防ぐため、セルフチェックを行う場合は、評価結果を社内向けの管理実績報告等、管理者・管理部門自身の評価に利用しないことを推奨する。

(2) 社内監査

社内監査で注意すべき点は、客観的に成熟度を判定することである。それを確実にするため、SAM 担当部門以外の部署が成熟度評価を実施することを推奨する。

組織の人員・スキルの関係で、管理担当部門以外の部門が成熟度評価を実施することが難しい場合、管理担当部門内でも、SAM 管理担当者以外の人員が評価をすることが望ましい。

6.2.2 社外監査

<定義>

監査法人や SAM コンサルティング企業が、SAM 実施状況の監査を目的に行う成熟度評価

<実施目的>

ソフトウェア資産管理評価認定協会 (SAMAC) による SAM 成熟度認証取得や、監査法人等外部の第三者による外部監査

<注意点>

第三者が成熟度評価を実施するため、評価対象の組織が自らの SAM 実施状況を評価実施者に正しく伝えることが重要である。特に、評価実施者は評価業務が始まるまで評価対象組織の SAM の状態を知ることがないため、管理状況が正しく伝えられないと、正確な評価を受けることができない。

そのため、成熟度評価の評価を良くするため、SAM 管理状況を実際よりも良く伝えることは避けるべきである。その反対に、評価結果に疑問や評価の根拠とした事象が実際と相違している場合は、評価実施者に質問を行い、必要に応じて修正を依頼することも重要である。

6.3 成熟度評価活用のポイント

6.3.1 体制構築中のセルフチェック

ソフトウェア資産管理の体制を構築する上で、その目標となるのは一般的には ISO/IEC 19770-1 などの規格、もしくはこれらの規格にアラインした SAMAC などの団体が発表しているソフトウェア資産管理基準となるだろう。

こうした目標をゴールにソフトウェア資産管理の体制構築を実施している場合でも、構築中のセルフチェックとして現在の SAM の成熟度を確認しておくことが望

ましい。本来マネジメントシステムは構築を完了したことで終了するわけではなく、運用サイクルを一通り回すことも必要で運用サイクルにもよるが1年に1回実施するものがあれば、最低限1年間経たないと運用サイクルをこなしたことにはならない。



図 6.1 ソフトウェアライフサイクル

また、運用を行いつつ改善ポイントを見つけ、修正や改善を繰り返して成熟度や効率を高めて行く必要があるが、体制構築中においても組織が当初目指している目標の成熟度が達成できているのかどうか、参考としている規格の要件に沿った内容を構築できるのかどうか、成熟度評価を実施することによって得られるメリットは大きい。

6.3.2 体制構築中の評価例

ソフトウェア資産管理の体制構築中に成熟度評価をすることは思わぬ失敗をしないためにも重要である。

例えば、当初目指していた管理目標を達成することに偏りすぎて、運用レベルに落とす段階になってから、その要件を満たすようなオペレーションは実際問題として現場では回すことができないプロセスとして作り上げられていたり、ソフトウェ

アの調達効率をあげるためのソフトウェアの種類ごと一括調達と部門調達、例外調達に分けるようにしたが、結果として設計では全ての IT 資産を一元管理するはずが、一括調達部分だけしか把握できなくなってしまういたり、想定していないさまざまな問題があとから発生する可能性がある。

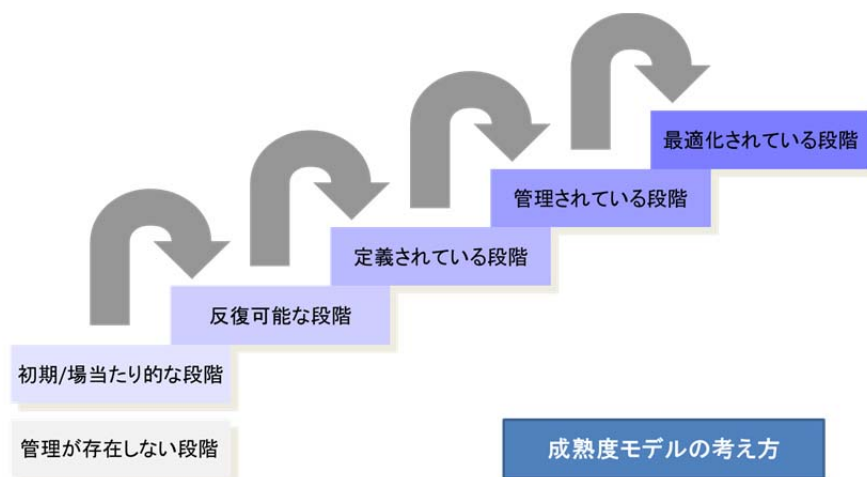


図 6.2 成熟度モデルの考え方

本来、成熟度評価というと、きちんと体制を構築して運用段階になってから、その成熟度を判定するために評価を実施して改善ポイントを把握するというパターンが一般的なように感じられるが、上記のようなさまざまな問題が発生することを回避するためや、組織が目指している目標に対して現在の方向性がずれていないかを確認するために、ソフトウェア資産管理の体制構築中に一度、もしくはプロジェクト期間が長い場合には何度か、途中の段階で成熟度評価を実施して現在の状態を把握することが望ましい。

6.4 成熟度評価活用例

この項目では SAM の成熟度評価を実際に活用する場合のいくつかのパターンや例をもとに考察していきたい。

6.4.1 部門、子会社の管理において

組織において、ある程度の規模があるとソフトウェアの資産管理も関連会社、子会社、海外拠点、各支店、出張拠点、工場、店舗、研究所など考慮する範囲やポイ

ントがより多く、より複雑になってくる。

組織が目標とする管理基準や規程にもよるが、コンプライアンスの確保や IT コストの削減、IT 統制上の観点から組織全体を管理対象として、管理体制の構築をすることが多い。

しかし、実際には上述したように管理範囲が広く、管理対象が多くなればなるほど当然と言えるが管理体制の構築が難しくなる。例えばグループ企業全体において、SAM の体制構築を行う場合、親会社と関連会社においてコンプライアンスの規定や情報セキュリティポリシーなど大きな枠は同じでも、末端のオペレーションまで掘り下げていくと、大きく異なるプロセスで運用されていることも多い。その他、様々な慣習や制約条件などが加わってくるため、グループ全体にいきなりトップダウンでソフトウェアに関する管理規定を新たに策定して、その通りに体制構築を行ってもまずうまくはいかないだろう。このようなケースにおいても、まず親会社、子会社もしくは事業部などの部門ごとに現在の成熟度がどのようなレベルにあるのか、また SAM に関するオペレーション業務をどのように行っているのか、ということはある程度詳細に評価しておくことは大変重要なことである。

上記の手続をあらかじめ把握しておくことで、部門や関連会社にあった SAM 業務の落とし込みが計画できるだけでなく、組織全体に広げる場合に乗り越えなければいけないハードルが明確に見えてくる。

ある日本の製造業における実際の例としても、それまで事業部ごとや関連会社ごとに部分最適はしていたものの、組織全体として見ればそのアカウントビリティをしっかりと果たすための、ガバナンスまでは効いていなかった状況で、最初に実施したのは IT 資産全体における SAM の成熟度アセスメントサービスだった。アセスメント（成熟度評価）を適切に行い判断することで各事業部において問題となっているポイントを事前に把握し、導入の際の考慮点を検討することができた。また部分最適にとどまっていた現状を、組織全体を通して全体最適が実現できるような、あるべき管理体制像が分かったことで明確な目標・目的を持つことができたという。

6.4.2 内部監査での活用例

ソフトウェア資産の管理体制構築後においても、成熟度評価は重要な役割を果たしている。繰り返しとなるが、ソフトウェア ライフサイクルに沿った運用を回していく中で、問題管理を行いつつ、改善ポイントを把握しつつ、常に改善を重ねてい

くことで管理が最適化され、また成熟度もそれにしたがって高くなっていく。

社内のプロセスを確認・チェックするためには、他のマネジメント システム同様、管理主体が自己チェックするだけでなく、利害関係のない第 3 者の立場でレビューすることが規格でも求められている。一般的には内部監査部門やコンプライアンス担当部門が業務部門や管理部門とは別の観点で内部監査、レビューを実施するケースが多い。

例えば内部監査を 1 年に 1 回定期的を実施する場合、内部監査の項目に成熟度評価を含めて活用することが考えられる。実際、いくつかの組織においてすでに実践されており、ただ監査・レビューするという観点だけではなく、当該組織がコストも最適化しつつ、より適切な管理を実施して、管理レベルの成熟度を高めていくことを目指しているので、組織としてのメリットも大きいものとなる。

留意する点としては、監査・レビューする側のスキルセット（能力）の問題があるということだ。一般的に組織における内部監査部門は会計監査などの知識は専門的に有していても、SAM における知識を有していない場合には、レビューする内容・観点がプロセスに従っているかどうかチェックするプロセスレビューになることが多い。サンプル的な実地監査をする場合でも決められたものが決められた通りに存在するかどうか、手順通りにオペレーションを実施しているかどうか、というポイントについてのレビューになるので判定はできたとしても、本来組織においてどうあるべきなのか、より高い成熟度を指すためにはどのような改善が必要なのか、という一歩突っ込んだ内容まで踏み込むことができない問題が考えられる。この点においては、監査・レビューする側が SAM 成熟度評価が実施できるようなスキルを身に付けるという方法か、もしくは内部監査では実施できなかった部分を、外部の専門知識を持った SAM の成熟度評価ができる組織に委託するという方法となる。

以前はこのように外部の業者に成熟度評価を委託するということはあまり多くは浸透していなかったが、現在は SAMAC などの団体が「公認 SAM コンサルタント事業者」として認定し、その活動も広がって来ているので、これらの外部事業者に自組織の成熟度評価を依頼し、内部監査の補助として活用を検討するのも一つの選択肢となる。

7. SAM 成熟度自己評価ツール

7.1 SAM 成熟度評価を実施する上での課題

前章までで、SAM 成熟度評価の実施方法について説明したが、自組織の SAM の成熟度を評価する上で、いくつかの課題が挙げられる。

(1) セルフチェックの準備

SAM 成熟度評価をするためのセルフチェックリストの準備の問題である。セルフチェックを準備するために「ソフトウェア資産管理評価規準」を利用する方法がある。しかし、この評価規準には詳細なチェック項目が記載されていないので、成熟度を評価する組織がチェックする項目を用意する必要がある。

(2) SAM に関する知識

SAM 成熟度評価を実施する人の SAM に関する知識の問題である。SAM の成熟度評価を行う場合、SAM に携わる担当者以外の方が評価を行うことが望ましいが、少人数の組織では SAM 担当者以外で SAM の知識を有している人がいない場合が多い。

これらの課題を解決することを目的として、SAM 成熟度自己評価ツールの作成を検討した。

7.2 SAM 成熟度自己評価ツール作成の目的

SAM 成熟度自己評価ツールは、組織が行う SAM 成熟度評価の支援を行うためのツールである。この評価ツールでは、「ソフトウェア資産管理評価規準」の管理目標ごとにチェック項目を用意し、そのチェック項目の質問に回答していくことで、管理目標ごとに成熟度の評価レベルを判定する。このチェック項目は、「ソフトウェア資産管理基準」に基づいて作成される。この評価ツールの利用方法としては、評価ツールの分析結果から、SAM の取組み状況で達成されている部分、不足している部分を確認し、SAM の改善ポイントを洗い出すことを想定している。

このような評価ツールを提供することで、SAM 成熟度評価の実施を支援し、組織における SAM 取組みの改善に寄与することを目的としている。

7.3 SAM 成熟度自己評価ツールのイメージ

SAM 成熟度自己評価ツールのイメージを図 7-1 に示す。評価ツールでは、管理目

標ごとに設けられたチェック項目の質問に対して、当てはまる場合に“○”を入力し、レベルを0～5で判定する。その結果、SAM成熟度に対する総合評価（図7-2参照）を提供し、管理目標ごとに成熟度レベルをレーダーチャート化（図7-3参照）することで、組織のSAMの取組みの改善ポイントを洗い出すことが可能となる。

なお、チェックシートの一覧表は、巻末の別表1に示す通りである。参考にされたい。

ソフトウェア資産管理評価規準

1. 方針 ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備

[管理目標] ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備

方針	①	組織におけるソフトウェア資産管理の方針・規程・手続が明確化されており、周知されている。また、定められた方針・規程・手続は見直されている。	レベル	管理目標における成熟度モデル
			5	SAMに関する方針・規程・手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。
			4	SAMに関する方針・規程・手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。
			3	SAMに関する方針・規程・手続は、組織全体として標準化されたものとして承認され、組織全体に周知されている。すべての文書は、規格の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。
			2	SAMに関する方針・規程・手続は文書化されているが、組織全体として標準化されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。また、定められている内容も、規格の要求事項を満たしたものとはなっていない。
			1	SAMに関する方針・規程・手続は、文書化されているものもあるが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。
			0	SAMに関する方針・規程・手続は、定められていない。

チェックシート

チェック項目	レベル	条件	チェック
方針・規程・手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	5	必要	
SAMに関する方針・規程・手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。	4	必要	○
運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	4	必要	
SAMIに関する方針・規程・手続は、XXXXXXされている。	3	必要	
SAMIに関する方針・規程・手続の内容が、XXXXXXを満たしている。	3	必要	○
SAMIに関する方針・規程・手続がXXXXXXしている。	3	必要	○
SAMに関する方針・規程・手続は、XXXXXXとはなっていない。	2	該当	○
△△△が、XXXXXXとなっている場合がある。	2	該当	
△△△が、XXXXXXされている。	2	必要	○
SAMに関する方針・規程・手続は、XXXXXXとはなっていない。	1	該当	○
△△△が、XXXXXXとなっている場合がある。	1	該当	
△△△に依存している。	1	該当	
△△△が、継続的に実施される可能性が低い。	1	該当	
SAMに関する方針・規程・手続は、定められておらず、SAMの業務を全く行っていない。	0	該当	
		判定	レベルX

図 7-1 SAM 成熟度自己評価ツールのイメージ

総合評価

	管理目標	成熟度評価	改善ポイント
1	ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備	3	ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備については、ソフトウェア資産管理の〇〇〇について、xxxができていないと考えられ、〇〇〇の整備について改善ポイントがあると考えられる。
2	ソフトウェア資産管理体制の整備	4	ソフトウェア資産管理体制の整備については、xxxxxの傾向が見られる。
3	ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持	3	ソフトウェア資産管理のコンピテンシーの確立維持については、xxxxxの傾向が見られる。
4	保有ライセンスの把握、証明	3	保有ライセンスの把握、証明については、xxxxxの点に改善ポイントがあると考えられる。
5	導入ソフトウェアの把握	2	導入ソフトウェアの把握については、xxxxxの傾向が見られる。
6	コストの最適化	4	コストの効率化については、xxxxxの点に改善ポイントがあると考えられる。
7	情報セキュリティ要求事項の遵守	3	情報セキュリティ要求事項の遵守については、xxxxxの傾向が見られる。
8	ソフトウェア資産管理運用管理プロセス	3	ソフトウェア資産管理運用管理プロセスについては、xxxxxの点に改善ポイントがあると考えられる。
9	ライフサイクルプロセスインターフェース	4	ライフサイクルプロセスインターフェースについては、xxxxxの傾向が見られる。

図 7-2 総合評価のイメージ

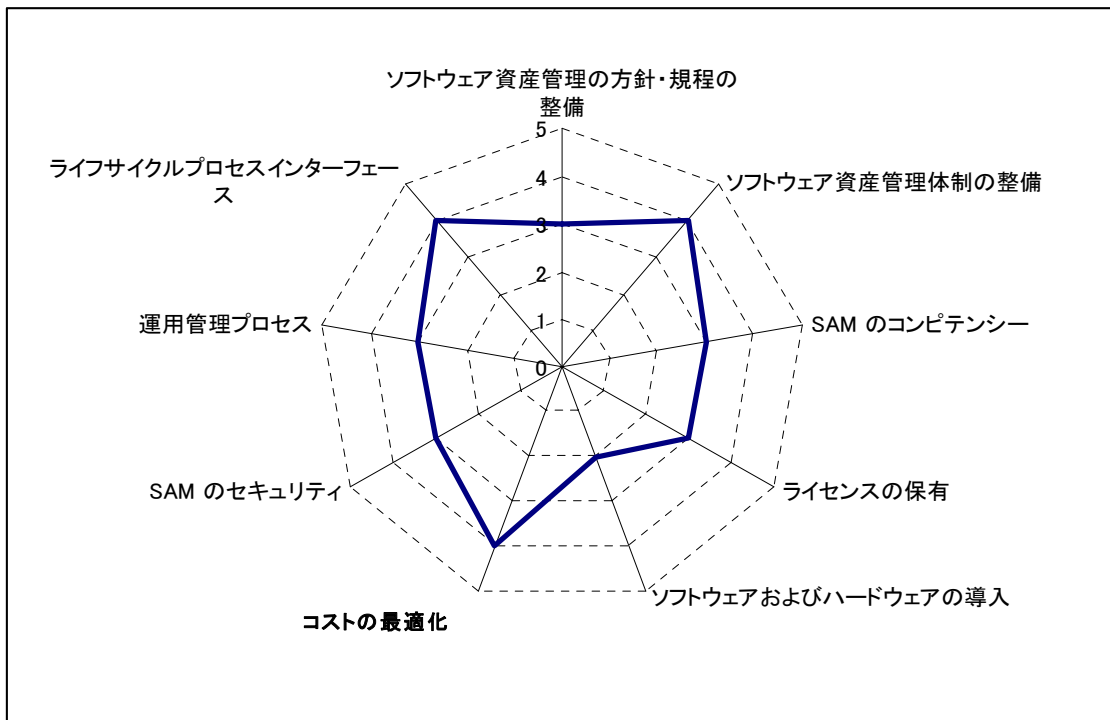


図 7-3 分析結果のレーダーチャートの例

7.4 今後の方向性

SAM 成熟度自己評価ツールについては、多種多様な組織で利用してもらうために、評価ツールの提供方法についても検討していく。SAM 成熟度評価を簡易に利用できるように Web ベースでの提供や、各組織でチェック項目をカスタマイズできるように Excel 形式による提供などが考えられる。

今後、SAM を取組む組織にとって、SAM の改善を実施しやすい分析結果の提供を検討していく。特に、SAM 成熟度評価を DB 化することによって、業種・規模別の比較や改善点を提示するとともに SAM 成熟度報告書の作成までを検討することとしている。

別表1 SAM成熟度評価セルフチェックシート

チェックシートの利用方法

チェックシートは、評価規準の項目と自己評価チェック項目からなる。
 チェックシートの各項目の内容は下記のとおり。

チェック	実施しているSAMがどのような状態かをチェックするための項目
レベル	チェック項目と対応する成熟度レベル
条件	各チェック項目の判定時の条件 必要：当該レベルに記載されているチェック項目がすべて満たされないと当該レベルに達しない項目 該当：チェック項目の内容が該当する場合、当該チェック項目の対応レベルが判定のレベルとなる
チェック	チェック項目に記載されている状態が合致するかをチェックするための枠
判定	チェック項目の該当状況により判定を行う レベル2までの項目は、主に当該状況が該当するか否かで条件「該当」の項目にチェックがついているレベルが判定レベルとなる。 条件「該当」が同じレベルの複数の項目でチェックされる場合もある。ただし、複数のレベルをまたがって条件「該当」がチェックされることはない。 レベル3以上のものについては、当該レベルに記載されている条件「必要」の項目すべてが満たされているかでレベルの判定を行う。 一つでも満たされていない場合、そのレベルにはならない。なお、チェック項目に記載の事項が当該組織のSAMとして該当しない場合は、その項目は除き判定する。

6 段階の成熟度モデル

- レベル 0：管理が存在しない段階
 管理を全く実施していない。最も評価（成熟度）が低い。
- レベル 1：初期/場当たりの段階
 組織的ではなく、担当者等個人に依存して、管理を実施している。
- レベル 2：反復可能な段階
 ある程度、組織的な体制があり、継続して管理を実施している。
- レベル 3：定義されている段階
 組織全体の方針・規程、管理体制等が適切に定められており、それらの内容に重大な欠陥はない。
- レベル 4：管理されている段階
 定められた方針・規程、管理体制等に従って管理が実施されていることをモニタリングしている。
- レベル 5：最適化されている段階
 ソフトウェア資産管理を取り巻く環境の変化に対応し、最適な管理を実施するため、随時及び定期的に、ソフトウェア資産管理を見直している。最も評価（成熟度）が高い。

SAMAC評価規準					自己チェック				
NO	管理目標	項番	要求事項	レベル	評価規準	チェック項目	条件	チェック	判定
1		①	組織におけるソフトウェア資産管理の方針・規程・手続きが明確化されており、周知されている。	5	SAMに関する方針・規程・手続きが、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	方針・規程・手続きが、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	SAMに関する方針・規程・手続きの順守状況が定期的に検証され、レビューされている。	SAMに関する方針・規程・手続きの順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	SAMに関する方針・規程・手続きは、組織全体として標準化されたものとして承認され、組織全体に周知されている。すべての文書は、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関する方針・規程・手続きは、組織全体として標準化されたものとして承認されている SAMに関する方針・規程・手続きは、組織全体に周知されている SAMに関する方針・規程・手続きの内容が、基準の要求事項（下記①～⑦）を満たしている。 ① ソフトウェア資産管理に関連する方針・規程等が策定されている。 ② ソフトウェア資産管理に関する方針・規程等がマネジメントに承認されている。 ③ ソフトウェア資産管理に関する文書管理が行われている。 ④ 策定された方針・規程等は、組織の新しい要員には職務を開始するとき、従来からの要員に対しては少なくとも年1回、伝達するようし、対象範囲内の要員が常に閲覧できるようになっている。 ⑤ ソフトウェア資産管理に関する方針・規程・手順および関連文書が全員に周知されている。 ⑥ ソフトウェア及び関連資産の使用に関しては、組織のガバナンスやガイドラインに組み込まれ、文書化されている。 ⑦ ソフトウェア資産管理を導入し、実行するための計画が策定されている。	必要 必要 - 必要 必要 必要 必要 必要 必要		
					SAMに関する方針・規程・手続きに記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要			
					SAMに関する方針・規程・手続きが発行され運用を開始している。	必要			
					SAMに関する方針・規程・手続きは文書化されているが、組織全体として標準化されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	方針・規程・手続きは、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当 該当		
					また、定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。	定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当 該当		
					SAMに関する方針・規程・手続きは、文書化されているものもあるが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関する方針・規程・手続きは、組織として承認されたものではない。 SAMに関する方針・規程・手続きはないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMに関する方針・規程・手続きがあっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当		
					SAMに関する方針・規程・手続きは、定められていない。	SAMに関する方針・規程・手続きは、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当		
				5	SAMに関するリスクアセスメントの分析・評価の結果がSAMに反映されている。	SAMに関するリスクアセスメントの分析・評価の結果がSAMに反映されている。 SAMに関するリスクアセスメントが他のリスクアセスメントと効率的に融合している。 リスク低減策が検討され次期計画に反映されている。	必要 必要 必要		
				4	SAMに関するリスクアセスメントの分析・評価は定期的実施されている。	SAMに関するリスクアセスメントが定期的に実施され、分析・評価が報告されている。 少なくとも年に1回以上SAMに関するリスクアセスメントが行われている。 SAMに関するリスクアセスメントの報告を行う仕組みが用意されている。	必要 必要 必要		

2		②	SAMに関するリスクアセスメントが実施されている。	3	SAMに関するリスクアセスメントは、組織全体として実施され、分析され、評価されている。リスクアセスメントの内容は、基準の要求事項を満たしている。	SAMに関するリスクアセスメントが文書化され組織全体で組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要			
					SAMに関するリスクアセスメントの内容として、規制・使用許諾権を遵守しないリスクが定義されている。	必要				
					SAMに関するリスクアセスメントの内容として、不適切なSAMによる運用の中断のリスクが定義されている。	必要				
					SAMに関するリスクアセスメントの内容として、不適切なSAMによる過剰な支出のリスクが定義されている。	必要				
					SAMに関するリスクアセスメントの内容として、採用した管理手法についてのリスクが定義されている。	必要				
					リスクアセスメントの内容は、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-				
					① SAMに関するリスクアセスメントの実施手順が策定されている。	必要				
					② ソフトウェアおよび関連資産に関するリスクが分析され、評価されている。	必要				
					③ リスク分析・評価の結果をもとに、マネジメントに承認されたリスク低減策が策定されている。	必要				
					2	SAMに関するリスクアセスメントは実施されているが、組織全体として標準化されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	SAMに関するリスクアセスメントは継続的に実施されているが、組織としての評価が行える程度に標準化されていない。	該当		
							SAMに関するリスクアセスメントは継続的に実施されているが、部門や担当者によって内容が異なっている。	該当		
							SAMに関するリスクアセスメントは継続的に実施されているが、アセスメントで終わっている。	該当		
1	SAMに関するリスクアセスメントは、実施されているものもあるが、実施結果が組織として承認されたものではなく、またアセスメント自体も、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関するリスクアセスメントは、実施されているものもあるが、実施結果が組織として承認されたものではない。	該当							
		SAMに関するリスクアセスメントは、担当者や管理部門の自発的な行為に依存しており、組織的でない。	該当							
		SAMに関するリスクアセスメントが、継続的に実施されていない。	該当							
3	ソフトウェア資産管理の方針・規程の整備	③	SAMに関する監視及び監査が実施されている。	3	SAMに関する監視及び監査を改善するための仕組みがあり、実施されている。	SAMに関する監視及び監査を改善するための仕組みに関する見直しが年1回以上見直しされている。	必要			
						4	SAMに関する監視及び監査の年度計画が策定され、承認され、その実施結果が定期的（年1回以上）にレビューされている。	SAMに関する監視及び監査に関する年度計画が策定され承認されている。	必要	
								SAMに関する監視及び監査計画の実施状況が年1回以上レビューされている。	必要	
								レビュー結果は関連部署に周知され、その内容によって見直し実施されている。	必要	
						5	SAMに関する監視及び監査の体制と手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関する監視及び監査の手続は、組織全体で標準化されたものとして作成され承認されている。	必要	
								SAMに関する監視及び監査手続の内容が、基準の要求事項（下記①～⑥）を満たしている。	-	
								① SAMに関する記録を検証する手順が策定されている。	必要	
								② 本基準の要件が順守されていることが検証されている。	必要	
								③ 問題が発見された場合、解決されるまでの是正処置の手順が策定されている。	必要	
								④ ソフトウェア資産管理の監査プロセスは、SAMの管理目的が達成されていることを確認するために、少なくとも年1回実施することが定められている。	必要	
						5	SAMに関する監視及び監査の手続は、優先順位が付けられ、SAM管理責任者に承認され、組織のマネジメントに報告されている。	⑤ 監査結果の見直し措置は、優先順位が付けられ、SAM管理責任者に承認され、組織のマネジメントに報告されている。	必要	
								⑥ ソフトウェア資産管理の年度計画の進捗状況を定期的レビューする仕組みがある。	必要	
SAMに関する監視及び監査手続が組織全体に周知されている。	必要									
SAMに関する監視及び監査手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要									

5		⑤	SAMに関する文書・記録が管理されている。	0	SAMに関する方針・規程・手続に関する見直しは実施されていない。	SAMに関する方針・規程・手続に関する見直しは実施されていない。	該当	
				5	SAMに関する文書・記録の管理手順が定期的に見直しされている。	SAMに関する文書・記録の管理手順の見直しが年1回以上見直しされている。	必要	
				4	SAMに関する文書・記録の管理手順が実施され、実施内容が確認（モニタリング）されている。	SAMに関する文書・記録の管理手順が作成され承認されている。	必要	
						SAMに関する文書・記録の管理手順の実施状況が確認（モニタリング）されている。	必要	
						モニタリング結果は関連部署に周知され、その内容によって是正が実施されている。	必要	
				3	SAMに関する文書・記録の管理手順が文書化され、承認され、組織全体に周知されている。	SAMに関する文書・記録の管理手順は、組織全体で標準化されたものとして作成され承認されている。	必要	
						SAMに関する文書・記録の管理手順の内容が、基準の要求事項（下記①～④）を満たしている。	-	
						① SAM管理責任者は、管理対象資産、関連文書、各種台帳等を管理するための管理簿（Master of Register）を保持している。	必要	
						② この基準で要求されている文書化された情報は、必要ときに利用可能であること、十分保護されていることを確実にするために管理されている	必要	
						③ 組織は文書化された情報の管理には、配布、アクセス、検索及び利用、保管及び保存、変更の管理、保持及び廃棄が含まれる。	必要	
	④ SAMの計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書化された情報は必要に応じて特定され管理されている	必要						
	SAMに関する文書・記録の管理手順が組織全体に周知されている。	必要						
	SAMに関する文書・記録の管理手順に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要						
2	SAMに関する文書・記録の管理手順について文書化されているが、組織全体として統制されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	SAMに関する文書・記録の管理手順について文書化されている。	必要					
		SAMに関する文書・記録の管理手順は、組織全体として統制されたものではない。	該当					
		SAMに関する文書・記録の管理手順は、部門や担当者によって、実施内容が異なっている。	該当					
1	SAMに関する文書・記録の管理は実施されているものもあるが、実施結果が組織として承認されたものではなく、また見直し自体も、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関する文書・記録の管理手順は、組織として承認されたものではない。	該当					
		SAMに関する文書・記録の管理手順は、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当					
		SAMに関する文書・記録の管理手順が継続的に実施されていない。	該当					
0	SAMに関する文書・記録の管理は実施されていない。	SAMに関する文書・記録の管理は実施されていない。	該当					
5		SAMを改善するための情報収集をする仕組みがあり、実施されている。	SAMを改善するための情報収集する仕組みがあり、管理体制と責任の見直しが実施されている。	必要				
4		SAMに関する管理体制と責任を見直すための手順が定められており、実施されている。	SAMに関する管理体制と責任に変更あるいは是正するための手順が定められており、実施されている。	必要				
			モニタリング結果は関連部署に周知され、その内容によって見直しが実施されている。					

				1	SAMの体制に関する見直しは、実施されているものもあるが、実施結果が組織として承認されたものではなく、また見直し自体も、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの体制に関する見直しは実施しているが、組織として承認されたものではない。 SAMの体制に関する見直しは行われているが、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当 該当		
				0	SAMの体制に関する見直しは実施されていない。	SAMの体制に関する見直しは実施されていない。	該当		
8	SAMのコンピテンシー	①	管理者・被管理者に対するSAMの能力を定義し、それに必要な教育を実施している。	5	SAMの管理者・被管理者に対する教育を改善するための仕組みがあり、実施されている。	SAMの管理者・被管理者に対する教育を改善するための仕組みがあり、実施されている。	必要		
				4	SAMの管理者・被管理者に対する定められた実施内容に基づく実施結果が定期的（年1回以上）にレビューされている。	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容が定期的（年1回以上）にレビューされている。 レビュー結果は関連部署に周知され、その内容によって是正が実施されている。	必要 必要		
				3	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容が組織全体で承認されている。 SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容が組織全体に周知されている。 SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容は基準の要求事項（下記①～④）を満たしている。 ① SAMの管理者・被管理者に対するSAMの能力を定義し、SAMに関わる全ての要員に対し、SAM全般及び使用しているソフトウェアの許諾に関する教育を、職務についた時及び毎年定期的の実施している。 ② 実施した教育訓練の結果がマネジメントにより年1回レビューされている。 ③ 組織がライセンスを保有していることを証明する為に必要な部材が適切か、少なくとも年1回確認している。 ④ ソフトウェアベンダーによる使用許諾条件の変更の有無、新しい使用許諾条件などの情報に対する影響が少なくとも年1回評価されている。	必要 必要 - 必要 必要 必要		
				2	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容は文書化されているが、組織全体として統制されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 また、定められている教育体制並びに教育内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容は文書化されている。 SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容は組織全体として統制されたものとはなっていない。 SAMの管理者・被管理者に対する教育体制と教育内容は部門や担当者によって、実施内容が異なっている。	必要 該当 該当		
				1	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの管理者・被管理者に対する教育の仕組みが検討されていない。 SAMの管理者・被管理者に対する教育の仕組みは組織として承認されたものではない。 SAMの管理者・被管理者に対する教育の仕組みは担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMの管理者・被管理者に対する教育の仕組みは継続的に実施されるものではない。	該当 該当 該当 該当		
				0	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制は、定められていない。	SAMの管理者・被管理者に対する教育体制は、定められていない。	該当		
				5	SAMの監査人に対する教育を改善するための仕組みがあり、実施されている。	SAMの監査人に対する教育を改善するための仕組みがあり、実施されている。	必要		
				4	SAMの監査人に対する定められた実施内容に基づく実施結果が定期的（年1回以上）にレビューされている。	SAMの監査人に対する教育体制と教育内容が定期的（年1回以上）にレビューされている。 レビュー結果は関連部署に周知され、その内容によって是正が実施されている。	必要 必要		

9		②	SAMの監査人に対する能力を定義し、それに必要な教育が実施されている。								
				3	SAMの監査人に対する教育体制と教育内容が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの監査人に対する教育体制と教育内容が組織全体で承認されている。 SAMの監査人に対する教育体制と教育内容が組織全体に周知されている。 SAMの監査人に対する教育体制と教育内容は基準の要求事項（下記①、②）を満たしている。 ①SAMの監査人の能力を定義し、SAM監査人に対し、SAMに関わる全ての要員に対し行われる教育と併せて、年1回監査及びSAMの知識と実務等について教育訓練が行われる。 ②実施した教育訓練の結果がマネジメントにより年1回レビューされている。	必要 必要 - 必要				
				2	SAMの監査人に対する教育体制と教育内容は文書化されているが、組織全体として統制されたものとはなっておらず、部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	SAMの監査人に対する教育体制と教育内容は文書化されている。 SAMの監査人に対する教育体制と教育内容は組織全体として統制されたものとはなっていない。 SAMの監査人に対する教育体制と教育内容は部門や担当者によって、実施内容が異なっている。	必要 該当 該当				
				1	SAMの監査人に対する教育体制は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの監査人に対する教育の仕組みが検討されていない。 SAMの監査人に対する教育の仕組みは組織として承認されたものではない。 SAMの監査人に対する教育の仕組みは担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当 該当 該当				
				0	SAMの監査人に対する教育体制は、定められていない。	SAMの監査人に対する教育体制は、定められていない。	該当				
10		①	ライセンスの異動情報を記録する仕組みがある。	5	ライセンスの記録手続等が、必要に応じて変更・改善されている。	ライセンスの記録手続が、定期的に見直しされている。	必要				
				4	ライセンスの異動が適時に記録されており、その内容の妥当性がチェックされている。 発見された問題は適切に是正されている。	ライセンスの異動が適時に記録されており、その内容の妥当性がチェックされている。 発見された問題は、タイムリーに是正されている。	必要 必要				
				3	ライセンスを記録する手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ライセンスを記録する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。 ライセンスを記録する手続は、組織全体に周知されている。 ライセンスを記録する手続は、基準の要求事項（下記①～⑩）を満たしている。 ① 保有ライセンスに関し、管理対象となる資産の種類及び必要とされる管理項目が特定され、必要な情報が把握され、記録されている。 ② ライセンスを調達した場合には、内容の確認が行われている。 ③ 保有ライセンスの情報に変更が生じた場合には、適切に変更されている。 ④ 保有ライセンスに関わる物理的、電子的な在庫を適正に保管すること（保管先の管理・保守含む） ⑤ アップグレードライセンスとアップグレード元が紐づけされている。 ⑥ ダウングレードの可否や、他のハードウェアへの転用可否、同時使用数、プロセッサ数など、使用許諾条件を加味したライセンスの管理が行われている。 ⑦ 保有しているライセンス媒体、サーバー等にセットされた配付イメージの製品名と数量の記録がある。 ⑧ 媒体・導入イメージの使用記録がある。 ⑨ 保有しているライセンスを証明するための使用許諾契約書、媒体等すべての部材は、識別され、その管理目的等が明確にされている。 ⑩ 在庫管理において作成される台帳・報告書は、報告の目的、対象の識別、データソース等の詳細が明確になっている。 ライセンスを記録する手続は、重大な欠陥はない。	必要 必要 - 必要 必要 必要 必要 必要 必要 必要 必要 必要				
				2	ライセンスを記録する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。	部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 ライセンスを記録する手続に関する方針・規程・手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 必要				
					ライセンスを記録する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的	ライセンスを記録する手続は、組織として承認されたものではない。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当 該当				

11	ライセンスの保有	②	ライセンスの必要部材が適切に保管されている。	1	な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ライセンスを記録する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当	
				0	ライセンスを記録する手続がない。	ライセンスを記録する手続が存在しない	該当	
				5	ライセンスの必要部材を保管する手続は、必要に応じて変更・改善されている。	ライセンスの必要部材を記録する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要	
				4	ライセンスの必要部材を保管する手続が実施されており、その内容の妥当性がチェックされている。発見された問題は適切に是正されている。	ライセンスの必要部材を記録する手続の順守状況が定期的を検証され、レビューされている。	必要	
						運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要	
				3	ライセンスの必要部材を保管する手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ライセンスの必要部材を記録する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要	
						ライセンスの必要部材を記録する手続は、組織全体に周知されている	必要	
						ライセンスの必要部材を記録する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-	
						① 責任者の管理下にて、ライセンス証書、使用許諾証、契約書を保管している。	必要	
						② ライセンスを証明する為の部材等は、いつでも利用できる状態にしている。	必要	
	③ 証書等が適切に保管されていることを確認している。	必要						
	ライセンスの必要部材を記録する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要						
	ライセンスの必要部材を記録する手続が発行され運用を開始している。	必要						
2	ライセンスの必要部材を記録する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。	ライセンスの必要部材を記録する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。	該当					
		違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当					
		ライセンスの必要部材を記録する手続は、文書化されているものがある	必要					
1	ライセンスの必要部材を記録する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ライセンスの必要部材を記録する手続は、組織として承認されたものではない。	該当					
		ライセンスの必要部材を記録する手続はないが、ライセンスの必要部材の記録は行っている。	該当					
		担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当					
		ライセンスの必要部材を記録する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当					
0	ライセンスの必要部材を保管する手続がない。	ライセンスの必要部材を保管する手続がない。	該当					
12		③	保有ライセンスの管理状態を検証している。	5	ライセンスの管理状態を検証する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	ライセンスの管理状態を検証する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要	
				4	ライセンスの管理状態を検証する手続が実施され、手続に問題のないことが確認されている。正確性・網羅性、適時性、妥当性において発見された差異、あるいは問題に関する是正措置が実行されている。	ライセンスの管理状態を検証する手続の順守状況が定期的を検証され、レビューされている。	必要	
						正確性・網羅性、適時性、妥当性において発見された差異、あるいは問題に関する是正措置が実行されている。	必要	
				3	ライセンスの管理状態を検証する手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ライセンスの管理状態を検証する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要	
						ライセンスの管理状態を検証する手続は、組織全体に周知されている	必要	
						ライセンスの管理状態を検証する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-	
	①正確性・網羅性に関する検証を行っている。	必要						
	② 保有ライセンスについて適時な処理記録が行われている。	必要						
	③ライセンスの異動及びその記録等に関し承認等妥当性が確認される体制となっている。	必要						
	ライセンスの管理状態を検証する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要						
	ライセンスの管理状態を検証する手続が発行され運用を開始している。	必要						
	ライセンスの管理状態を検証する手続は文書化されている	ライセンスの管理状態を検証する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当					

				2	るが、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。	部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 ライセンスの管理状態を検証する手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 必要		
				1	ライセンスの管理状態を検証する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ライセンスの管理状態を検証する手続は、組織として承認されたものではない。 ライセンスの管理状態を検証する手続はないが、業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 ライセンスの管理状態を検証する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当		
				0	ライセンスの管理状態を検証する手続がない。	ライセンスの管理状態を検証する手続は、定められておらず、業務をまったく行っていない。	該当		
13	導入ソフトウェアの把握	①	導入1ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する仕組みがある。	5	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、必要に応じて変更・改善されている。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が実施され、発見された問題は、適切に是正されている。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要		
							必要	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、組織全体に周知されている	
							-	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～⑩）を満たしている。	
							必要	① ソフトウェアが稼働するハードウェア並びに導入されているソフトウェアに関し、管理対象となる資産の種類及び必要とされる管理項目及び管理目的が特定され、必要な情報が把握され、記録されている。	
							必要	② ハードウェアに導入されているすべてのソフトウェアが識別され、把握されている。	
							必要	③ 予備機など展開使用されていないハードウェアも含め、ソフトウェアが稼働する、対象範囲にあるすべてのハードウェアが把握されている。	
							必要	④ 導入されたソフトウェアは、許可されてインストールされたことが識別できるようになっている。	
							必要	⑤ ソフトウェアのインストール以外の基準に基づくライセンスの使用については、内容に応じた関連情報を把握している。(例えば、同時使用ライセンスについてはサーバーにセットされた同時使用ユーザー数、プロセッサライセンスについてはハードウェアのCPU数、ユーザーを特定するユーザーライセンス方式では使用ユーザー名など)	
							必要	⑥ ソフトウェア及びハードウェア異動情報が記録されている。※インストール / アンインストール / アップグレード / ダウングレード・利用者等	
							必要	⑦ ハードウェア・ソフトウェアの異動に関するプロセスが定められている。	
				必要	⑧ハードウェア・ソフトウェアを配付（展開）する際の手順を定めるプロセスが定められている。				
必要	⑨ 必要度に応じたソフトウェア環境の可用性が保持されている。								
必要	⑩ 在庫管理において作成される台帳・報告書は、報告の目的、対象の識別、データソース等の詳細が明確になっている。								
必要	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。								
必要	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が発行され運用を開始している。								
2	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当						
					部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 必要			
					ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、組織として承認されたものではない。	該当			

				1	は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続はないが、業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当		
				0	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続がない。	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当		
14	②	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証している。		5	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は、必要に応じて変更・改善されている。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直し	必要		
				4	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が実施され、発見された問題は、適切に是正されている。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続が承認され、組織全体に周知され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要		
						ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は、組織全体に周知されている	必要		
						ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-		
						①正確性・網羅性に関する検証を行っている。	必要		
						② 導入ソフトウェアについて適時な処理記録が行われている。	必要		
						③導入ソフトウェアの異動及びその記録等に関し承認等妥当性が確認される体制となっている。	必要		
				2	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当		
						部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当		
						定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当		
						ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は、文書化されているものがある	必要		
				1	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は、組織として承認されたものではない。	該当		
						ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続はないが、業務は行っている。	該当		
担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当								
0	ハードウェア・ソフトウェアの異動情報を記録する手続がない。	ハードウェア・ソフトウェアの管理状態を検証する手続は定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当						
				5	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための手続が、必要に応じて変更・改善されている。。	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための手続が、定期的に見直しされている。	必要		
				4	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための手続が実施され、手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。。	SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続の順守状況が定期的にレビューされている。	必要		
						運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要		
				ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続は、組織全体に周知されている。	必要			
					SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続の内容が、基準の要求事項（下記①～⑦）を満たしている。 ① 標準ソフトウェア等、組織として利用できるソフトウェアを定める。	- 必要			

15	コストの最適化	①	ソフトウェア及び関連資産のコスト最適化が考慮されている。	3	② 組織としてソフトウェアを利用するためのインフラを含めたハードウェアの標準仕様を定める。	必要			
					③ ライセンス形態を含めた調達仕様の策定等、調達コストと運用コストを考慮した調達方針を定める。	必要			
					④ ソフトウェア及び関連資産のコストを最適化するための情報が把握できる。	必要			
					⑤ 利用可能なライセンスを識別でき、利用/再利用できるようになっている。	必要			
					⑥ 同一のプロセスについて手続の統一化（標準化）が図られている。	必要			
					⑦ ソフトウェア及び関連資産を調達する際には、管理面や技術面の問題がないことが検討され承認されている。	必要			
					SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要			
					SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続が発行され運用を開始している。	必要			
					2	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当	
		部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当						
		定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	該当						
		違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当						
		SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための手続は、文書化されているものがある。	必要						
1	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化を図るための文書は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための文書は、組織として承認されたものではない。	該当						
		SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための文書はないが、SAMの業務は行っている。	該当						
		担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当						
		SAMプロセスの効率性、正確性の向上等を考慮した最適化を図るための文書があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当						
0	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化が検討されていない。	ソフトウェア及び関連資産のコストの最適化が検討されていない。	該当						
16	SAMのセキュリティ	①	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項が順守されている。	5	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続が、必要に応じて変更・改善されている。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
					4	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続が実施され、手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。	必要	
							運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要	
					3	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続は、組織全体に周知されている。	必要	
							ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続の内容が、基準の要求事項（下記①～⑤）を満たしている。	-	
							① ソフトウェアおよび関連資産に対する組織のセキュリティ上の要求事項が把握されている。	必要	
							② ソフトウェアおよび関連資産に対する組織のセキュリティ上の要求事項の順守状況を確認する仕組みがある。	必要	
							③ ソフトウェア及び関連資産に関するアクセス制御策の方針が策定されている	必要	
		④ 物理的、論理的なアクセス制御策が規定され、記録されている。	必要						
		⑤ セキュリティ例外事項を発見する目的で、年1回以上のレビューが行なわれ、記録されている。	必要						
		ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要						
		ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続が発行され運用を開始している。	必要						
2	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当						
		部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当						
		定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	該当						

					違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため手続は、文書化されているものがある。	該当 必要			
			1	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため文書は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため文書は、組織として承認されたものではない。 ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため文書はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守するため文書があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当			
			0	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守する手続がない。	ソフトウェア及び関連資産に関するセキュリティ要求事項を順守する手続が存在しない。	該当			
17		①	SAMに関連する関係及び契約管理に関する手続が策定され、実施されている。	5	SAMの関係及び契約管理に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMの関係及び契約管理に関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	SAMの関係及び契約管理に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMの関係及び契約管理に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	SAMの関係及び契約管理に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの関係及び契約管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要		
						SAMの関係及び契約管理に関する手続は、組織全体に周知されている	必要		
						SAMの関係及び契約管理に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-		
						① 社内・社外のサービス供給者との契約管理について、責任者、責任、基準の要求事項を踏まえた調達仕様の策定、共有者の評価等が定められている。	必要		
				② 顧客（サービス提供先）との関係を管理するための方針および手順が定められている。	必要				
				③ 契約管理のための方針および手順が策定されている。	必要				
				SAMの関係及び契約管理に関する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態であり、重大な欠陥はない。	必要				
				SAMの関係及び契約管理に関する手続が発行され運用を開始している。	必要				
				2	SAMの関係及び契約管理に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMの関係及び契約管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMの関係及び契約管理に関する手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 必要		
				1	SAMの関係及び契約管理に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの関係及び契約管理に関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMの関係及び契約管理に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMの関係及び契約管理に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当		
				0	SAMの関係及び契約管理に関する手続がない。	SAMの関係及び契約管理に関する手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当		
								5	SAMの財務管理に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。
4	SAMの財務管理に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMの財務管理に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要						
	SAMの財務管理に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの財務管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要						
		SAMの財務管理に関する手続は、組織全体に周知されている	必要						
		SAMの財務管理に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～⑤）を満たしている。	-						
		① ソフトウェア及び関連資産の管理に関する財務上の分類と、SAMの資産の分類が関連付けられ文書化されている	必要						
		② ソフトウェア及び関連資産の調達・管理の為の予算が編成されている。	必要						
③ ソフトウェア及び関連資産の執行状況が、予算を基準にして把握される。	必要								

18	運用管理プロセス	②	SAMの対象資産に関わる財務情報が必要に応じて入手できる体制が整備されている。	3		④ ソフトウェア及び関連資産の資産価値（取得原価及び減価償却済原価を含む）が必要に応じて文書化された情報として入手できる。 ⑤ 予算の執行状況及び必要に応じた対策を含んだ予算に関する正式なレビューが少なくとも四半期に一回行われ、文書化される。 SAMの財務管理に関する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。 SAMの財務管理に関する手続が発行され運用を開始している。	必要		
				2	SAMの財務管理に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMの財務管理に関する手続は、組織全体として作成されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMの財務管理に関する手続は、文書化されているものがある	必要		
				1	SAMの財務管理に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの財務管理に関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMの財務管理に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMの財務管理に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	必要		
				0	SAMの財務管理に関する手続がない。	SAMの財務管理に関する手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	必要		
				5	SAMのサービスレベル管理に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMのサービスレベル管理に関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	SAMのサービスレベル管理に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMのサービスレベル管理に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要		
				3	SAMのサービスレベル管理に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。 SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体に周知されている SAMのサービスレベル管理に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。 ① SAMの適用範囲内で実施されるサービスに関するサービスレベルが合意され、承認される。 ② サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷について、定期的に（少なくとも四半期に一回）分析され、報告されている。 ③ サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷に関する分析は、必要に応じて見直す為に、該当する関係者による定期的なレビュー（少なくとも四半期に一回）が行われ、講じるべき対策が決定され、文書化される。	必要		
				2	SAMのサービスレベル管理に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMのサービスレベル管理に関する手続は、文書化されているものがある	必要		
				1	SAMのサービスレベル管理に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMのサービスレベル管理に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMのサービスレベル管理に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	必要		
				0	SAMのサービスレベル管理に関する手続がない。	SAMのサービスレベル管理を行っていない。	必要		
19		③	SAMに関するサービスレベルが定義され、記録され、管理されている。	5		SAMのサービスレベル管理に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	必要		
				4	SAMのサービスレベル管理に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMのサービスレベル管理に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要		
				3	SAMのサービスレベル管理に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。 SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体に周知されている SAMのサービスレベル管理に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。 ① SAMの適用範囲内で実施されるサービスに関するサービスレベルが合意され、承認される。 ② サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷について、定期的に（少なくとも四半期に一回）分析され、報告されている。 ③ サービスレベル及びサービスレベルを達成する為の実際の作業負荷に関する分析は、必要に応じて見直す為に、該当する関係者による定期的なレビュー（少なくとも四半期に一回）が行われ、講じるべき対策が決定され、文書化される。	必要		
				2	SAMのサービスレベル管理に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMのサービスレベル管理に関する手続は、文書化されているものがある	必要		
				1	SAMのサービスレベル管理に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMのサービスレベル管理に関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMのサービスレベル管理に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMのサービスレベル管理に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	必要		
				0	SAMのサービスレベル管理に関する手続がない。	SAMのサービスレベル管理を行っていない。	必要		

20	①	SAMに関連する全ての変更を把握管理し記録する手続が策定され、実施されている。	5	SAMの変更管理に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMに関する変更管理に関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要
			4	SAMに関する変更管理に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMに関する変更管理に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要
			3	SAMに関する変更管理に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関する変更管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要
					SAMに関する変更管理に関する手続は、組織全体に周知されている	必要
					SAMに関する変更管理に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。	-
					① ソフトウェア及び関連資産に関連するすべてのプロセスに影響のある変更要求が特定、記録され、影響の可能性が評価され、優先度が定められ、マネジメントにより承認、レビューされ、記録されている。	必要
					② ソフトウェア及び関連資産の変更プロセスが承認により実施され、記録されている。	必要
					③ 変更の成否が文書化され、定期的にレビューされている。	必要
			2	SAMに関する変更管理に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMに関する変更管理に関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当
					部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当
					定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	該当
					違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当
1	SAMに関する変更管理に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関する変更管理に関する手続は、組織として承認されたものではない。	該当			
		SAMに関する変更管理に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当			
0	SAMに関する変更管理に関する手続がない。	SAMに関する変更管理に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当			
21	②	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が策定され、実施されている。	5	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要
			4	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要
			3	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要
					SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は、組織全体に周知されている	必要
					SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続の内容が、基準の要求事項（下記①～④）を満たしている。	-
					① ソフトウェアサービスの提供に関する標準アーキテクチャーが定義されている。	必要
					② ソフトウェア資産及び関連資産の取得に関する要件が特定されている。	必要
					③ ソフトウェア資産及び関連資産の取得に関する受領処理手続きが策定されている。	必要
			2	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	④ ソフトウェア資産及び関連資産の取得に関する記録が保持され、必要な電子的、物理的な媒体が安全に保管されている。	必要
					SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続に策定されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要
0	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が策定されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない（部分的にある状況）。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続が策定されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない（部分的にある状況）。	該当			

				2		部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は、文書化されているものがある	該当 該当 必要		
				1	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は、組織として承認されたものではない。 SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当		
				0	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続がない。	SAMに関するすべての取得情報を管理するための手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当		
22		③	ソフトウェアの開発関する手続が策定され、実施されている。	5	ソフトウェアの開発関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	ソフトウェアの開発関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	ソフトウェアの開発関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	ソフトウェアの開発関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	ソフトウェアの開発関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	ソフトウェアの開発関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要		
						ソフトウェアの開発関する手続は、組織全体に周知されている	必要		
						ソフトウェアの開発関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①、②）を満たしている。	-		
						① ソフトウェア開発に関する正式なプロセスが定められている。	必要		
						② リリース前のソフトウェアが確実に管理されるプロセスが定められている。	必要		
				ソフトウェアの開発関する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要				
				ソフトウェアの開発関する手続が発行され運用を開始している。	必要				
				2	ソフトウェアの開発関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。	ソフトウェアの開発関する手続は、組織全体として標準化されたもとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたもとはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 ソフトウェアの開発関する手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 必要		
1	ソフトウェアの開発関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	ソフトウェアの開発関する手続は、組織として承認されたものではない。 ソフトウェアの開発関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 ソフトウェアの開発関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当 該当						
0	ソフトウェアの開発関する手続がない。	ソフトウェアの開発関する手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当						
			SAMの対象資	5	SAMの対象資産のリリースに関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMの対象資産のリリースに関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要		
				4	SAMの対象資産のリリースに関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMの対象資産のリリースに関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
				3	SAMの対象資産のリリースに関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの対象資産のリリースに関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要		
						SAMの対象資産のリリースに関する手続は、組織全体に周知されている	必要		
						SAMの対象資産のリリースに関するリリース手続プロセスが定められている。	必要		
						SAMの対象資産のリリースに関する手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要		
SAMの対象資産のリリースに関する手続が発行され運用を開始している。	必要								

23		④	産のリリースに関する手続が策定され、実施されている。	2	SAMの対象資産のリリースに関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMの対象資産のリリースに関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当								
					部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当									
					定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	該当									
					違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当									
					SAMの対象資産のリリースに関する手続は、文書化されているものがある	必要									
					1	SAMの対象資産のリリースに関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの対象資産のリリースに関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMの対象資産のリリースに関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMの対象資産のリリースに関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当							
					0	SAMの対象資産のリリースに関する手続がない。	SAMの対象資産のリリースに関する手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当							
					24	ライフサイクルプロセスインターフェース	⑤	SAMの対象資産の展開に関する手続が策定され、実施されている。	5	SAMの対象資産の展開に関する手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMの対象資産の展開に関する手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要			
										4	SAMの対象資産の展開に関する手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMの対象資産の展開に関する手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要		
										3	SAMの対象資産の展開に関する手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの対象資産の展開に関する手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。 SAMの対象資産の展開に関する手続は、組織全体に周知されている SAMの対象資産の展開に関する手続の内容が、基準の要求事項（下記①～③）を満たしている。 ① ソフトウェアの及び関連資産の配布、インストールの方針、手順が策定されている。また、すべての展開手順の承認状態が定義され、状態変更時の監査証跡が記録される。 ② 展開されたソフトウェア及び関連資産が認可を得たものと同じであること、及び認可と差異があること、又は資産が期限内に展開されることを検証することができない場合であることを検証するための文書化された管理策がある。 認可に変更が発生した場合には直ちにその認可に対する展開のレビューを行う。また、例外があった場合にそれを記録することが文書化されている。 ③ 展開の成否を記録し定期的にレビューすることが定められている。	必要 必要 - 必要 必要		
2	SAMの対象資産の展開に関する手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMの対象資産の展開に関する手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。 部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。 定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。 違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。 SAMの対象資産の展開に関する手続は、文書化されているものがある	該当 該当 該当 該当 必要												
1	SAMの対象資産の展開に関する手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの対象資産の展開に関する手続は、組織として承認されたものではない。 SAMの対象資産の展開に関する手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。 SAMの対象資産の展開に関する手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当 該当 該当												
0	SAMの対象資産の展開に関する手続がない。	SAMの対象資産の展開に関する手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当												
5	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要												

25	⑥	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続が策定され、実施されている。	4	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要	
			3	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要	
					SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は、組織全体に周知されている	必要	
					ソフトウェア及び関連資産に関する事件・事故がすべて記録され、優先度に応じて解決されその解決策が文書化される。	必要	
					SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要	
			2	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものととはなっていない。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続が発行され運用を開始している。	必要	
					SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当	
					部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当	
					定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものととはなっていない。	該当	
					違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当	
1	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は、文書化されているものがある	必要				
		SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続は、組織として承認されたものではない。	該当				
		SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当				
0	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続がない。	SAMに関するすべてのインシデントを管理するための手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当				
26	⑦	SAMに関する問題管理のための手続が策定され、実施されている。	5	SAMに関する問題管理のための手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMに関する問題管理のための手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要	
			4	SAMに関する問題管理のための手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMに関する問題管理のための手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。	必要	
					運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要	
			3	SAMに関する問題管理のための手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMに関する問題管理のための手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要	
					SAMに関する問題管理のための手続は、組織全体に周知されている	必要	
					ソフトウェア及び関連資産に関する事件・事故の原因を予防、識別するためにすべての事件・事故が記録され、根本原因が文書化され、インシデント管理に伝達される。	必要	
					SAMに関する問題管理のための手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要	
			2	SAMに関する問題管理のための手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものととはなっていない。	SAMに関する問題管理のための手続が発行され運用を開始している。	必要	
					SAMに関する問題管理のための手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当	
					部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当	
1	SAMに関する問題管理のための手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可	定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものととはなっていない。	該当				
		違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当				
		SAMに関する問題管理のための手続は、文書化されているものがある	必要				
1	SAMに関する問題管理のための手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可	SAMに関する問題管理のための手続は、組織として承認されたものではない。 SAMに関する問題管理のための手続はないが、SAMの業務は行っている。 担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当 該当 該当				

				能性が低い。	SAMに関する問題管理のための手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当					
			0	SAMに関する問題管理のための手続がない。	SAMに関する問題管理のための手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当					
27	⑧	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続が策定され、実施されている。	5	SAMの廃棄・返却手続が、必要に応じて変更・改善されている。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続が、管理対象とする組織と資産の範囲も含めて、定期的に見直しされている。	必要					
				4	SAMの廃棄・返却手続に問題のないことが確認され、問題が発見された場合には是正措置が実行されている。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続の順守状況が定期的に検証され、レビューされている。 運用上の問題があれば、タイムリーに是正されている。	必要 必要				
				3	SAMの廃棄・返却手続が承認され、基準の要求事項を満たしており、重大な欠陥はない。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、組織全体として標準化されたものとして承認されている。	必要				
						SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、組織全体に周知されている	必要				
						ソフトウェア及び関連資産を廃棄・返却・譲渡するための仕組みが定められ、承認されている。	必要				
						SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続に記載されている事項は、管理体制、人員、設備、システム、予算等の観点で実現可能な状態にあり、重大な欠陥はない。	必要				
						SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続が発行され運用を開始している。	必要				
								ハードウェアの廃棄・返却と同時に、ソフトウェアの導入及びライセンス保有の記録が更新される。	必要		
								ハードウェアと一体として扱うべきソフトウェアはハードウェアの廃棄に合わせて処理されるようになっている。	必要		
				2	SAMの廃棄・返却手続は文書化されているが、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、組織全体として標準化されたものとはなっていない（部分的にある状況）。	該当				
						部門や担当者によって、実施内容が異なっている場合がある。	該当				
						定められている内容も、基準の要求事項を満たしたものはなっていない。	該当				
違反、例外事項等が多数あり、実態に合っていない。	該当										
				SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、文書化されているものがある	必要						
1	SAMの廃棄・返却手続は存在しているが、組織として承認されたものではなく、担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。継続的に実施される可能性が低い。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、組織として承認されたものではない。	該当								
		SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続はないが、SAMの業務は行っている。	該当								
		担当者や管理部門の自発的な行為に依存している。	該当								
				SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続があっても継続的に実施される可能性が低い。	該当						
0	SAMの廃棄・返却手続がない。	SAMの対象資産に関する廃棄・返却の手続は、定められておらず、SAMの業務をまったく行っていない。	該当								

平成 26 年度 IT 資産マネジメント評価検討委員会

(敬称略)

氏名	会社・機関名
委員長 篠田 仁太郎	株式会社クロスビート
今田 英顕	日本電気株式会社
塩田 貞夫	洛 IT サービス・マネジメント 株式会社
高橋 快昇	富士通株式会社
田村 仁一	有限責任監査法人トーマツ
中村 究	株式会社シルクロード テクノロジー
野間 恭介	新日本有限責任監査法人
吉田 哲也	兼松エレクトロニクス株式会社

氏名	会社・機関名
高取 敏夫	一般財団法人日本情報経済社会推進協会
成田 康正	一般財団法人日本情報経済社会推進協会
諸橋 智江	一般財団法人日本情報経済社会推進協会